

REGLAMENTO DE

ORGANIZACIÓN Y

FUNCIONAMIENTO DEL

CIFP EAGI LHII

INDICE

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

Artículo 1. Denominación, enseñanzas, carácter, fines y funciones del CIFP EAGI LHII

TÍTULO I. DEFINICIÓN ORGANIZATIVA DEL CIFP EAGI LHII

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2. Órganos de gobierno, participación y coordinación.

Artículo 3. Participación de la sociedad y comunidad educativa

Artículo 4. Órganos de coordinación didáctica

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

Artículo 6. Organización interna

CAPÍTULO II. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO.

SECCIÓN I. EL Consejo Social del CIFP EAGI LHII

Artículo 7. Carácter y composición del Consejo Social del CIFP EAGI LHII

Artículo 8. Elección y renovación del Consejo Social

Artículo 9. Sustitución del presidente y secretario

Artículo 10. Régimen de funcionamiento del Consejo Social

Artículo 11. Funciones del Consejo Social

SECCIÓN II. EL CLAUSTRO DE PROFESORES

Artículo 12. Carácter y composición del claustro de profesores y profesoras

Artículo 13. Régimen de funcionamiento del claustro

Artículo 14. Competencias del claustro

SECCIÓN III. EQUIPO DIRECTIVO Artículo 15. El equipo directivo

CAPITULO III. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO

Artículo 16. El director o directora

Artículo 17. Jefe o jefa de estudios

Artículo 18. Secretario o secretaria

Artículo 19. Administrador/a

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

Artículo 21. Sustitución de los miembros del equipo directivo

CAPÍTULO IV. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Artículo 22. Órganos de coordinación del CIFP EAGI LHII.

SECCIÓN I. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

Artículo 23. Carácter y composición de los departamentos didácticos

Artículo 24. Funciones y competencias de los departamentos didácticos y de los jefes y jefas de departamento

Artículo 25. Número y denominación de los departamentos didácticos del CIFP EAGI LHII.

Artículo 26. Designación de los jefes o jefas de los departamentos didácticos.

SECCIÓN II. JUNTA DE JEFES DE DEPARTAMENTO

Artículo 27. Composición de la Junta de Jefes de departamento.

Artículo 28. Competencias de la Junta de Jefes de departamento.

SECCIÓN III. TUTORÍAS Y EQUIPOS DOCENTES DE GRUPO.

Artículo 29. Tutoría y designación de tutores

Artículo 30. Funciones de los tutores

Artículo 31. Composición y régimen del equipo docente de grupo

Artículo 32. Funciones del equipo docente de grupo

Artículo 33. Aspectos relacionados con la organización del profesorado

CAPÍTULO V. ÓRGANOS ESPECÍFICOS DE PARTICIPACIÓN

SECCIÓN I. ÓRGANOS ESPECÍFICOS DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO

Artículo 34. Órganos específicos de participación

Artículo 35. Órganos específicos de participación de los alumnos

Artículo 36. Delegados de grupo

Artículo 37. Funciones de los delegados de grupo

Artículo 38. Composición y régimen de funcionamiento de la junta de delegados

Artículo 39. Funciones de la junta de delegados

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

Artículo 40. Asamblea de padres y madres

Artículo 41. Asociaciones de padres y madres del alumnado y asociaciones de alumnos

Artículo 42. Participación a través de las asociaciones legalmente constituidas

TITULO II. NORMAS DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO I. PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 43. Comunicación.

Artículo 44. Plan de convivencia

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

Artículo 45. Implicación del profesorado en la protección de los derechos de los alumnos

Artículo 46. Atención a los derechos relacionados con la seguridad

Artículo 47. Protección al derecho al honor, intimidad y propia imagen.

Artículo 48. Derecho de reunión

Artículo 49. Regulación de las ausencias colectivas

Artículo 50. Ejercicio del derecho de libertad de expresión por escrito

TITULO III. EVALUACIÓN OBJETIVA DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

Artículo 51. Principios generales

Artículo 52. Publicidad

Artículo 53. Información a los alumnos y a los padres y madres.

Artículo 54. Asistencia a clase y su repercusión en la evaluación.

Artículo 55. Revisión de trabajos, pruebas y ejercicios corregidos.

Artículo 56. Reclamaciones a las calificaciones

ANEXOS

ANEXO I: PLAN DE CONVIVENCIA

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

Artículo 1. Denominación, enseñanzas, carácter, fines y funciones del CIFP EAGI LHII

1. El CIFP EAGI LHII es un Centro docente público, de Formación Profesional Superior, perteneciente a la red de Centros integrados, que imparte enseñanzas de formación profesional inicial, las acciones de inserción y reinserción laboral de las personas trabajadoras y las de aprendizaje a lo largo de la vida dirigidas a la población trabajadora ocupada de acuerdo, cada curso académico, con la planificación realizada por su titular que es el Departamento de Educación Política Lingüística y Cultura del Gobierno Vasco. Además, prestará todos aquellos servicios, acciones, etc., que le puedan corresponder de acuerdo con la normativa vigente aplicable en cada momento.

2. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3.1 de la Ley de la Escuela Pública Vasca, el CIFP EAGI LHII 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 CIFP EAGI LHII asume como fines propios los que establece el artículo 3.2 de la Ley de la Escuela Pública Vasca, Decreto 46/2014, y trabaja para proporcionar formación y servicios de calidad, acordes con las demandas sociales y necesidades de nuestros grupos de interés y gestionar proyectos y dinámicas de aprendizaje que posibiliten autonomía y formación a lo largo de la vida, contribuyendo al crecimiento personal y a la adquisición de competencias para la inserción laboral (Misión del Centro). 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 CIFP EAGI LHII define su modelo de gestión en el marco de la mejora continua que se regula según normas de calidad certificadas: ISO 9001.

5. El CIFP EAGI LHII 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.

6. Los fines y funciones del CIFP EAGI LHII serán las establecidas por la normativa vigente y, en concreto, los establecidos en el Decreto 42/2014, de 1 de abril, BOPV 7 de abril de 2014.

7. El CIFP EAGI LHII se registrará de conformidad con los principios de autonomía pedagógica, organizativa y de gestión. Por tanto, dispondrá de autonomía organizativa, pedagógica, de gestión económica y de personal de acuerdo con lo que establezca la normativa vigente.

TÍTULO I. DEFINICIÓN ORGANIZATIVA DEL CIFP EAGI LHII

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2. Órganos de gobierno, participación y coordinación.

1. El CIFP EAGI LHII dispondrá de los órganos de gobierno colegiados y unipersonales previstos, con carácter general, por la normativa vigente y, en concreto, de los establecidos en el Decreto 46/2014, de 1 de abril, de regulación de los Centros Integrados de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma del País Vasco, con las competencias y atribuciones establecidas en el mismo.

a) Colegiados: Consejo Social, Claustro de profesores y profesoras y equipo directivo.

b) Unipersonales: director o directora, jefe o jefa de estudios, secretario o secretaria y administrador o administradora.

2. De acuerdo con el número de alumnos y alumnas que tenga cada curso académico y con lo que cada año se disponga en la Resolución de Organización del curso correspondiente, el CIFP EAGI LHII podrá tener

además otros órganos unipersonales, con las competencias y funciones que en dicha Resolución se señalen y las que en ellos deleguen los órganos señalados en el apartado anterior.

3. Además, el CIFP EAGI LHII dispondrá de los órganos de coordinación que, en su caso, establezca la normativa.

Artículo 3. Participación de la sociedad y comunidad educativa.

1. La participación de la sociedad y de la comunidad educativa del Centro en el gobierno del CIFP EAGI LHII se efectuará a través del Consejo Social.

2. Serán, además, órganos específicos de participación en la actividad del CIFP EAGI LHII, de acuerdo con lo que dispone la Ley de la Escuela Pública Vasca, el órgano de participación de los alumnos y alumnas.

3. El CIFP EAGI LHII constituirá el domicilio de las asociaciones 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. Todo ello dentro de los límites impuestos por la infraestructura y el normal desarrollo de la actividad académica.

Artículo 4. Órganos de coordinación didáctica

Serán órganos de coordinación didáctica del CIFP EAGI LHII bajo la dirección del claustro, la Junta de Jefes de Departamento, los departamentos didácticos, las tutorías y los distintos equipos docentes de grupo.

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

1. Los órganos de gobierno, de participación y de coordinación didáctica del Centro velarán por que las actividades de éste se desarrollen de acuerdo con los principios y valores recogidos en la Ley de la Escuela Pública Vasca, el Decreto 46/2014, de 1 de abril, por la efectiva realización de los fines de la educación establecidos en la misma Ley y en el resto de las disposiciones vigentes, y por la calidad de la enseñanza.

2. Además, los órganos de gobierno, de participación y de coordinación didáctica garantizarán, cada uno en su propio ámbito de competencias, el ejercicio de los derechos reconocidos a los alumnos y alumnas, profesores y profesoras y personal de administración y servicios, y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes.

3. Asimismo, favorecerán la participación efectiva de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del Centro, en su gestión y en su evaluación.

4. La comunicación con el profesorado, PND, alumnado y demás personal del Centro; además de lo establecido, en su caso, por la legislación, se hará utilizando los medios de telecomunicación establecidos, esto es: la intranet, la página web, Las plataformas Nextcloud, Alfresco, Moodle , tablón de anuncios digital y otros sistemas que pudieran ser considerados de interés.

Artículo 6. Organización interna.

La estructura y organización interna del centro se regirá siempre por las sistemáticas derivadas de nuestro compromiso por la mejora continua.

CAPÍTULO II. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

SECCIÓN I. EL Consejo Social del CIFP EAGI LHII.

Artículo 7. Carácter y composición del Consejo Social del CIFP EAGI LHII.

1. El Consejo Social del CIFP EAGI LHII es el órgano de participación de la sociedad y de los diferentes miembros de la comunidad educativa en el Gobierno del Centro. Adoptará la denominación de Consejo Social.

2. Competencias del Consejo Social.

El Consejo Social del CIFP EAGI LHII tiene las atribuciones que le reconoce el artículo 23 del Decreto 46/2014, de 1 de abril, de regulación de las Centros Integrados de Formación Profesional y aquellas otras que establezca la normativa vigente.

3. El Consejo Social del CIFP EAGI LHII estará compuesto por 12 miembros de pleno derecho (art.23.2 Decreto 46/2014), con la siguiente distribución:

- El Director o Directora, que ostentará la presidencia.
- Un (1) miembro en representación del departamento competente en materia de educación.
- Un (1) miembro en representación del departamento competente en materia de empleo.
- Un (1) miembro en representación del departamento del que dependa el Centro.
- Cuatro (4) representantes de la comunidad educativa: dos (2) personas elegidas por el profesorado, una (1) elegida por el personal de

administración y servicios y una (1) elegida por el alumnado mayor de edad.

- Cuatro (4) representantes de los agentes sociales: dos (2) de las organizaciones empresariales y dos (2) de las organizaciones sindicales que, teniendo la condición de más representativas, ostenten los mayores niveles de representación en la Comunidad Autónoma del País Vasco. En el caso de que alguna de estas organizaciones no nombrara a su representante, renunciará a la representación o se ausentará reiteradamente de las reuniones del Consejo Social, se cubrirá dicha vacante con los miembros de las restantes organizaciones que ostentan la condición de más representativas, siguiendo el orden derivado del nivel de representatividad.
- El secretario o secretaria del Centro que actuará como secretario del Consejo Social, con voz, pero sin voto.

Artículo 8. Elección y renovación del Consejo Social

La elección y renovación de los miembros del Consejo Social se regulará por la normativa establecida a tal fin.

Artículo 9. Sustitución del presidente y secretario

1. En caso de ausencia del director o directora el Centro será presidido por el jefe o jefa de estudios o, en su caso, el más antiguo entre los profesores o profesoras miembros del Consejo Social del Centro.
2. El secretario o secretaria será sustituido, por el menos antiguo entre los profesores o profesoras miembros del Consejo Social del Centro, que conservará su derecho a voto.
3. En todo caso, si hubiera normativa reguladora, se regiría por lo establecido en la misma.

Artículo 10. Régimen de funcionamiento del Consejo Social.

1. Las reuniones del Consejo Social se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el director o directora enviará a los miembros del Consejo Social 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 unos 4 días.

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

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

Si en una primera convocatoria, no hubiera quórum suficiente, el Consejo Social se reunirá en una segunda convocatoria. En esta ocasión el número válido de constitución del citado organismo será el de los presentes.

4. El Consejo Social adoptará los acuerdos por mayoría simple, salvo en los casos que establezca la normativa aplicable.

5. En lo no previsto en este Reglamento ni en la legislación educativa, el funcionamiento del Consejo Social, se atenderá a lo establecido en el capítulo 2 del Título II de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Artículo 11. Funciones del Consejo Social.

- a) Establecer las directrices para elaborar el Plan Estratégico del Centro (Proyecto Funcional de Centro) y aprobarlo.
- b) Aprobar el presupuesto y el balance anual.
- c) Realizar el seguimiento de la ejecución del Plan Estratégico y Plan Anual y de las actividades del Centro, asegurando la calidad, eficacia y eficiencia de los servicios.
- d) Emitir informe con carácter previo al nombramiento del director o directora del Centro.
- e) Aprobar la propuesta de contratación de los servicios de profesorado experto, a propuesta del Director o Directora.
- f) Fomentar la colaboración con empresas, instituciones y entidades para facilitar el desarrollo del Plan Estratégico y Plan Anual del Centro.
- g) Cualquier otra que le atribuya el o la titular del Centro.

SECCIÓN II. EL CLAUSTRO DE PROFESORES Y PROFESORAS

Artículo 12. Carácter y composición del claustro de profesores y profesoras

1. El claustro, que además de órgano de gobierno del CIFP EAGI LHII es el órgano propio de participación de los profesores y el órgano superior de coordinación didáctica en el centro. Tiene las siguientes funciones:

- Formular al equipo directivo y al Consejo Social propuestas para la elaboración del Proyecto Funcional de Centro (Plan Estratégico).
- Aprobar los proyectos curriculares y sus programaciones didácticas.
- Fijar y coordinar los criterios de evaluación del alumnado.
- Promover iniciativas en el ámbito de la innovación y de la calidad educativa.
- Promover la formación del personal integrante del Claustro.
- Emitir informe con carácter previo al nombramiento del Director o Directora del Centro.

- Cualquier otra que le atribuya el o la titular del Centro.

2. El claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores pertenecientes a la plantilla del funcionamiento del centro. Su secretario será quien lo sea del CIFP EAGI LHII.

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

Artículo 13. Régimen de funcionamiento del claustro

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

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

3. La convocatoria de las sesiones ordinarias se realizará con una antelación mínima de 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 de Procedimiento Administrativo.

Artículo 14. Competencias del claustro

Al Claustro de Profesores y profesoras le corresponde el ejercicio de las funciones que señale la normativa vigente.

SECCIÓN III. EQUIPO DIRECTIVO

Artículo 15. El equipo directivo

1. Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el equipo directivo del CIFP EAGI LHII y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.
2. El equipo directivo tendrá las funciones que le encomienda la normativa vigente, así como las que deleguen en él el Consejo Social o el claustro, en su respectivo ámbito de competencia.
3. El equipo directivo podrá invitar a sus reuniones, con carácter consultivo, a cualquier miembro de la comunidad educativa que crea conveniente. Igualmente podrá delegar en profesores del Centro que se responsabilicen de proyectos concretos las funciones que crea convenientes.
4. En el CIFP EAGI LHII el equipo directivo estará formado por los siguientes órganos unipersonales: Director/a, Jefe/a de Estudios, administrador/a, Secretario/a y, en su caso, por Jefe/a de estudios adjunto/a, Director/a adjunto/a, Secretario/a adjunto y Administrador/a adjunto/a.

CAPITULO III. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO

Artículo 16. El director o directora

1. El director o directora del CIFP EAGI LHII 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, funciones y competencias son las que establece el artículo 18 del Decreto 46/2014, de 1 de abril, de regulación de los Centros

Integrados de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma del País Vasco:

- a) Dirigir y coordinar las actividades del centro y ostentar su representación.
- b) Representar en el centro al departamento del que dependa el mismo y hacer llegar a éste los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- c) Proponer al órgano competente del departamento del que dependa el centro el nombramiento y, en su caso, el cese de los órganos unipersonales de gobierno, previa consulta a los órganos colegiados del centro.
- d) Dirigir y coordinar el Proyecto Funcional de Centro, evaluar su grado de cumplimiento y promover planes de mejora.
- e) Ejercer la jefatura del personal adscrito al centro, definiendo y aplicando la política de recursos humanos, con la excepción contemplada en el artículo 20.b.
- f) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, en orden a promover un clima escolar que favorezca el aprendizaje y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en valores, conocimientos y competencias del alumnado.
- h) Fomentar y facilitar la suscripción de acuerdos de colaboración, previa aprobación de los órganos colegiados del centro, con empresas y, en general, con agentes públicos y privados, para impartir la formación integrada y velar por su adecuado cumplimiento.
- i) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas.
- j) Convocar y presidir los actos académicos.

- k) Presidir los órganos colegiados de participación, y velar por el cumplimiento de los acuerdos adoptados por los mismos en el ejercicio de sus competencias.
- l) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, en los supuestos en los que las facultades de contratación estén atribuidas al centro.
- m) Elaborar y ejecutar el presupuesto, autorizando los ingresos y gastos, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, de conformidad con lo que establezca la normativa aplicable.
- n) Justificar la gestión económica del centro ante el departamento del que depende.
- ñ) Contratar, en su caso, los recursos humanos necesarios para desarrollar las acciones formativas y otros servicios ofertados o actividades programadas, conforme a los procedimientos y normas vigentes y dentro de los límites que establezca la administración competente.
- o) Favorecer acciones de formación para el personal que desempeña los servicios recogidos en el proyecto de centro.
- p) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por el departamento del que dependa el centro, las que se le atribuyan por otras normas y las que se le asignen en el reglamento de organización y funcionamiento del centro.

Artículo 17. Jefe o jefa de estudios

1. El jefe o jefa de estudios, además de las competencias y funciones que le corresponden como miembro del equipo directivo, ejercerá las que le encomienda el artículo 19 del Decreto 46/2014, de 1 de abril, de regulación de los Centros Integrados de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma del País Vasco:

- a) Velar por el cumplimiento de los objetivos educativos recogidos en el Proyecto Funcional de Centro.

- b) Redactar el plan de formación del centro.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de información y orientación, de evaluación de las competencias profesionales y cualesquiera otras relacionadas con las actividades de formación, innovación, investigación y fomento del emprendizaje desarrolladas por el centro.
- d) Confeccionar el horario general del centro y verificar su cumplimiento.
- e) Coordinar las actividades de las Jefaturas de Departamento.
- f) Organizar los actos académicos.
- g) Sustituir al Director o Directora en el caso de ausencia del mismo.
- h) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la dirección, las que se le atribuyan por otras normas y las que se le asignen en el reglamento de organización y funcionamiento del centro

El jefe o jefa de estudios ejercerá, por delegación y bajo la autoridad del director, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico, y coordinará las actividades de los equipos docentes y de los tutores.

Artículo 18. Secretario o secretaria

1. El secretario o la secretaria, además de las competencias que le corresponden como miembro del equipo directivo, ejercerá las que le señala el artículo 20 del Decreto 46/2014, de 1 de abril, de regulación de los Centros Integrados de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma del País Vasco:

- a) Ejercer las funciones de secretario o secretaria de los órganos de participación del centro, levantando acta y dando fe de los acuerdos alcanzados, con el visado de la dirección.
- b) Custodiar toda la documentación propia del centro.

- c) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades o las personas usuarias del centro.
- d) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la dirección, las que se le atribuyan por otras normas y las que se le asignen en el reglamento de organización y funcionamiento del centro.

Artículo 19. Administrador/a

1. El Administrador o administradora, además de las competencias que le corresponden como miembro del equipo directivo, ejercerá las que le señala el artículo 21 del Decreto 46/2014, de 1 de abril, de regulación de los Centros Integrados de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma del País Vasco. Por delegación y bajo la autoridad del director o directora gestionará el cumplimiento del presupuesto, así como los demás aspectos de la gestión económica que se contengan en el plan anual de gestión del Centro:

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices establecidas por la dirección.
- b) Ejercer la jefatura de personal de la administración del centro.
- c) Colaborar con la dirección en la elaboración y ejecución del presupuesto del centro.
- d) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la dirección, las que se le atribuyan por otras normas y las que se le asignen en el reglamento de organización y funcionamiento del centro.

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

Las propuestas para el nombramiento y cese de los órganos unipersonales se realizarán de acuerdo con lo previsto en el Decreto 46/2014, de 1 de abril, de regulación de los Centros Integrados de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma del País Vasco y demás disposiciones reglamentarias:

El director será nombrado y cesado por el Viceconsejero o Viceconsejera de Formación Profesional del Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura del Gobierno Vasco. El nombramiento de los demás miembros del equipo directivo se realizará a propuesta del director o directora del centro entre profesores o profesoras del centro y previa consulta a los órganos colegiados de participación.

Artículo 21. Sustitución de los miembros del equipo directivo

1. En caso de ausencia o enfermedad del director se hará cargo provisionalmente de sus funciones el vicedirector y en su defecto el jefe de estudios.
2. En caso de ausencia o enfermedad del jefe de estudios, se hará cargo de sus funciones provisionalmente el jefe de estudios adjunto y en su defecto profesor que designe el director, quien informará de su decisión al Consejo Social.
3. Igualmente en caso de ausencia o enfermedad del secretario, si no existe vicesecretario, se hará cargo de sus funciones el profesor que designe el director, dando cuenta del hecho al Consejo Social.
4. Igualmente en caso de ausencia o enfermedad del administrador/a, si no existe administrador/a adjunto/a, se hará cargo de sus funciones el profesor que designe el director, dando cuenta del hecho al Consejo Social.
5. En caso de que por alguna circunstancia se ausentaran del centro todos los miembros del equipo directivo, la responsabilidad del centro en ese momento recaerá en manos del administrador, y si diera la circunstancia de que también esté ausente el administrador, la responsabilidad caerá en manos del jefe del departamento de construcción.

CAPÍTULO IV. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Artículo 22. Órganos de coordinación del CIFP EAGI LHII y funciones

En el CIFP EAGI LHII existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- a) Departamentos didácticos, constituidos anualmente de acuerdo con lo establecido por la Resolución de Organización del curso (Circular de principio de curso).
- b) Junta de departamentos.
- c) Tutores.
- d) Equipos docentes de grupo, constituidas por los profesores que llevan a cabo los retos de los alumnos de un mismo grupo.
- e) Profesor delegado: Asumirá anualmente las tareas encomendadas por la Resolución de Organización del curso (Circular de principio de curso) y el resto de la normativa vigente. Tendrá asimismo las funciones de los Jefes de Departamento.

SECCIÓN I. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

Artículo 23. Carácter y composición de los departamentos didácticos

1. Los departamentos didácticos son órganos que se encargan de la organización y desarrollo de las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos que se le encomiendan. Bajo la dirección del jefe de departamento, tienen por finalidad garantizar la coordinación entre el profesorado que imparte una misma área o materia o, su caso, entre profesores de áreas o materias afines. La labor de estos equipos y el trabajo que realizan es responsabilidad de todos sus miembros.
2. Todos los profesores deberán dedicar una hora semanal a las reuniones de departamento con carácter ordinario, sin perjuicio de las reuniones extraordinarias que pueda convocar el jefe de departamento cuando lo estime necesario o, en su caso, a petición de un tercio de sus miembros.
3. Todos los profesores estarán encuadrados en aquel departamento didáctico que tenga atribuidas los módulos y acciones formativas que sumen el mayor número de horas de su horario semanal. En el caso de

que un profesor imparta clase de materias correspondientes a dos o más departamentos didácticos, se considerará que pertenece al que corresponda a las materias en las que imparta mayor número de horas, si bien podrá asistir a las reuniones y participar en los trabajos y decisiones de los otros departamentos responsables de las otras materias que imparte.

4. Cuando los módulos y acciones formativas o bien por su propia designación no estén asignados a un departamento, o bien puedan ser impartidos por profesores de distintos departamentos y la prioridad de su atribución no esté establecida por la normativa vigente, el director, adscribirá dichas enseñanzas a uno de dichos departamentos. Bajo la autoridad de su jefe, este departamento, será el responsable, en relación con esos módulos y acciones formativas, de resolver todas las cuestiones y realizar todas las tareas a que hace referencia el artículo siguiente.

Artículo 24. Funciones y competencias de los departamentos didácticos y de los jefes o jefas de departamento

Los departamentos didácticos y sus jefes asumirán anualmente las tareas encomendadas por la Resolución de Organización del curso (Circular de principio de curso) y el resto de la normativa vigente.

Artículo 25. Número y denominación de los departamentos didácticos del CIFP EAGI LHII

Se constituirán de acuerdo con la la Resolución de Organización del curso (Circular de principio de curso). En nuestro caso solo disponemos de dos departamentos, el de **Orientación y el de construcción**, debido a que todos los ciclos impartidos en el centro, pertenecen a la misma familia.

Artículo 26. Designación de los jefes o jefas de los departamentos didácticos.

1. Los jefes de los departamentos didácticos serán designados anualmente por el director a propuesta de los miembros del Departamento, entre los profesores pertenecientes al mismo.
2. El jefe de departamento dirige y coordina las actividades del mismo, convoca y preside sus reuniones y se responsabiliza del cumplimiento de todas sus funciones.

SECCIÓN II. JUNTA DE JEFES DE DEPARTAMENTO

Artículo 27. Composición de la Junta de Jefes de Departamento

En el CIFP EAGI LHII existirá una Junta de Jefes de Departamento, que estará integrada por el director, que será su presidente, el jefe de estudios y los jefes de los dos departamentos.

Artículo 28. Competencias de la Junta de Jefes de Departamento

1. Esta Junta constituye una comisión del claustro de profesores. Tendrá como misión esencial la función de coordinar la elaboración del proyecto curricular así como de sus posibles modificaciones.
2. Para el cumplimiento de dicha misión, bajo la supervisión del claustro de profesores, tendrá las siguientes competencias:
 - a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares.
 - b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares 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 los proyectos curriculares para su aprobación.
- e) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares.
- 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 III. TUTORÍAS Y EQUIPOS DOCENTES DE GRUPO

Artículo 29. Tutoría y designación de tutores

1. La tutoría y orientación de los alumnos forma parte de la función docente.
2. En CIFP EAGI LHII habrá un tutor por cada grupo de alumnos.

3 El tutor será designado por el director, a propuesta del jefe de estudios, entre los profesores que impartan docencia al grupo, de acuerdo, cada curso académico con las instrucciones contenidas en la Resolución de Organización del curso (Circular de principio de curso).

4. El jefe de estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

Artículo 30. Funciones de los tutores

Los tutores asumirán cada año académico las funciones y tareas asignadas por la Resolución de Organización del curso (Circular de principio de curso).

Artículo 31. Composición y régimen del equipo docente de grupo

1. El equipo docente de grupo estará constituida por todos los profesores que imparten docencia a los alumnos del grupo y será coordinada por su tutor.

2. El equipo docente de grupo se reunirá semanalmente, para establecer el seguimiento de los retos.

Artículo 32. Funciones del equipo docente de grupo

Las funciones del equipo docente de grupo serán:

a) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos 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) Coordinación de los retos o actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos del grupo.
- e) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres o tutores de cada uno de los alumnos del grupo (menores de edad o mayores que den su autorización).
- f) Reunirse semanalmente para analizar la evolución del grupo, su actitud, etc., así como los resultados académicos, proponiendo y/o acordando las acciones de mejora o preventivas a desarrollar.

Artículo 33. Aspectos relacionados con la organización del profesorado

Se desarrollarán de acuerdo a lo indicado en la Resolución de Organización del curso (Circular de principio de curso).

Ante la planificación de cada curso escolar el equipo directivo marcará los criterios de asignación de cargos y los criterios de adjudicación de grupos vigentes que hará públicos para los colectivos afectados. (Alfresco)

Una vez adjudicados los grupos que corresponden a cada profesor, el Jefe De estudios elaborará los horarios de acuerdo con los criterios pedagógicos aprobados por el Claustro (Alfresco)

CAPÍTULO V. ÓRGANOS ESPECÍFICOS DE PARTICIPACIÓN

SECCIÓN I. ÓRGANOS ESPECÍFICOS DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO

Artículo 34. Órganos específicos de participación

Además de la participación de toda la comunidad educativa a través del Consejo Social, el alumnado y los padres y madres de los alumnos podrán participar tanto a través de sus asociaciones como de órganos específicos.

Artículo 35. Órganos específicos de participación de los alumnos

Son órganos específicos de participación de los alumnos en el CIFP EAGI LHII los delegados de grupo pudiendo constituirse la Junta de delegados.

Artículo 36. Delegados de grupo

1. Cada grupo de alumnos elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar y para todo el curso académico, un delegado de grupo, que formará parte de la Junta de delegados de alumnos. Se elegirá también un subdelegado, que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad apoyándole en sus funciones.
2. Las elecciones de delegados y subdelegados de grupo, serán organizadas y convocadas por el jefe de estudios, que fijará las normas para la votación respetando lo que se establece en el apartado 3 de este artículo, y en colaboración con los tutores de los grupos y los representantes del alumnado en el Consejo Social.
3. En todo caso todos los alumnos del grupo serán electores y elegibles sin necesidad de presentación de candidatura. En la votación cada alumno deberá incluir un solo nombre como máximo en la papeleta de votación. Será delegado el alumno más votado y subdelegado el siguiente en número de votos. En caso de empate, se repetirá la votación entre los empatados.
4. Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor, por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo que los eligieron. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior. Se procederá de la misma forma en el caso de las dimisiones aceptadas.
5. Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente Reglamento.

Artículo 37. Funciones de los delegados de grupo

Son las siguientes:

- a) Asistir a las reuniones de la junta de delegados en su caso, participar en sus deliberaciones y proponer temas a tratar al Delegado de Centro (que es quien convoca las reuniones)
- b) Exponer a sus profesores y a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- c) Fomentar la convivencia entre los alumnos de su curso.
- d) Colaborar con el tutor, el profesorado y órganos de gobierno del centro en los temas que afecten al funcionamiento del curso al que representan.
- e) Colaborar y fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del centro.
- f) Todas las demás funciones que se les encomienden o deleguen, dentro de su ámbito de competencia, los órganos de gobierno del centro.

Artículo 38. Composición y régimen de funcionamiento de la junta de delegados

1. El órgano que articula la participación específica de los alumnos en la gestión del centro, a que hace referencia el artículo 30 de la Ley de la Escuela Pública Vasca (LEPV), se denominará “Junta de delegados de alumnos”.
2. El CIFP EAGI LHII podrá contar con una junta de delegados de alumnos, que estará integrada por los delegados elegidos libremente por los estudiantes de los distintos grupos y, además, por todos los representantes de los alumnos en el Consejo Social del centro.
3. La junta de delegados elegirá entre sus miembros al Delegado y Subdelegado del centro siguiendo el mismo procedimiento que para la elección de los delegados de grupo (Art. 39)

3. La junta de delegados elaborará sus propias normas de funcionamiento. Entrarán en vigor tras ser aprobadas por el jefe de estudios, que sólo podrá desautorizarlas en caso de que se opongan a alguna norma legal, a los preceptos de este Reglamento, o a los derechos y deberes de los alumnos y de los demás miembros de la comunidad educativa.
4. En todo caso deberá salvaguardarse la pluralidad que pudiera existir entre los alumnos del centro y la operatividad de la propia junta de delegados.
5. Las reuniones de la Junta de delegados las podrá solicitar el Delegado o Subdelegado del Centro ante el director con 48h de antelación, salvo que, excepcionalmente, existan razones de urgencia justificadas, cumplimentando el modelo disponible a tal efecto.
6. Una vez revisados los argumentos que la motivan, el director aceptará o no la solicitud de la reunión y facilitará a la junta de delegados un espacio adecuado para que pueda celebrarla y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.
7. Una vez finalizada la reunión de la Junta de delegados, se entregará el acta con los acuerdos de la misma a Jefatura de Estudios o al Director.
8. Los miembros de la junta de delegados podrán disponer de la documentación relevante para llevar a cabo las funciones especificadas.

Artículo 39. Funciones de la junta de delegados

Son las siguientes:

- a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo, Plan Anual y Memoria Anual de Centro, así como para la organización de la jornada escolar.
- b) El asesoramiento y apoyo a los representantes de alumnos en el Consejo Social, así como la información a los mismos sobre la problemática de cada grupo o curso.
- c) Recibir información de los representantes del alumnado en el Consejo Social sobre los puntos del orden del día, sobre los temas efectivamente tratados y acuerdos adoptados en el mismo.

- d) Elaborar informes para el Consejo Social 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 función que les asigne el equipo directivo.

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

Artículo 40. Asamblea de padres y madres

1. La asamblea de padres y madres del CIPF EAGI LHII es el órgano de participación específica de los padres y madres en la gestión del centro. Estará integrada por todos los padres y madres o tutores del alumnado. Será convocada y presidida por el director del centro al menos una vez en el 1º trimestre de cada curso académico, cuando proceda.

2. La asamblea de padres y madres podrá dotarse, mediante elección por voto directo y secreto, de un órgano interno que prepare sus reuniones y supervise la ejecución de sus decisiones.

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

a) Elevar las propuestas que considere oportunas a los demás órganos del centro, sobre los asuntos competencia de éstos, incluyendo la valoración sobre la ejecución del programa de actividades docentes, del programa de actividades de formación, extraescolares y complementarias y del programa anual de gestión.

b) Mantener relaciones con el equipo directivo y con el claustro para lograr la máxima colaboración en el desarrollo del proyecto educativo del centro.

- c) Estimular la iniciativa de los padres y madres para su participación activa en la vida del centro.
- d) Requerir en sus sesiones a los representantes de los padres y madres en los órganos colegiados, para informar sobre la gestión realizada.
- e) Aprobar sus normas de funcionamiento.

Artículo 41. Asociaciones de padres y madres del alumnado y asociaciones de alumnos

1. El CIFP EAGI LHII reconocerá, proporcionará domicilio social y facilitará la participación en el funcionamiento del centro a las asociaciones de padres y madres del alumnado, constituidas de acuerdo con lo que se dispone en el vigente Decreto 66/1987, de 10 de febrero, por el que se regulan las asociaciones de padres de alumnos de la Comunidad Autónoma de Euskadi. Igualmente proporcionará domicilio social y facilitarán la participación en el funcionamiento del centro a las asociaciones de alumnos, legalmente constituidas.
2. Corresponde al director 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 Consejo Social.
4. Los órganos de gobierno del centro se abstendrán de toda acción u omisión que pueda coaccionar a ningún padre o madre 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

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

- a) Elevar al Consejo Social propuestas para la elaboración o modificación del proyecto educativo y de la programación general anual.
- b) Informar al Consejo Social 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 Consejo Social 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 Consejo Social 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 información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- j) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- k) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el director.

TITULO II. NORMAS DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO I. PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 43. Comunicación

Desde el centro se dará a conocer a toda la comunidad educativa el contenido del Decreto 201/2008, de 2 de diciembre, sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas de los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma del País Vasco en vigor, así como las normas de convivencia incluidas en el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento.

Artículo 44. Plan de convivencia

Ver documento Plan de Convivencia.

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

Artículo 45. Implicación del profesorado en la protección de los derechos de los alumnos

Todo el profesorado del CIFP EAGI LHII colaborará en la protección de los derechos reconocidos a los alumnos por el Decreto 201/2008, de 2 de diciembre, sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas de los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma del País Vasco, siguiendo lo que se dispone en el presente reglamento y las instrucciones de los órganos de gobierno.

Artículo 46. Atención a los derechos relacionados con la seguridad.

1. Los tutores y el resto del profesorado pondrán en conocimiento del jefe de estudios o del director los indicios de existencia de malos tratos así como de riesgo o desprotección infantil a efectos de lo que se prevé en el artículo 7.2 y 7.3 del Decreto 201/2008, de 2 de diciembre, sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas de los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

2. Es función de todo el profesorado prevenir o, en su caso, detectar lo más tempranamente posible las posibles situaciones de maltrato entre iguales. Cualquier indicio que se observe se comunicará inmediatamente al equipo directivo para el seguimiento de los protocolos que correspondan.

Artículo 47. Protección al derecho al honor, intimidad y propia imagen.

1. Los órganos de gobierno del CIFP EAGI LHII, los tutores y todo el profesorado deberá proteger el derecho de los alumnos y de los demás miembros de la comunidad educativa al honor la intimidad y la propia imagen.

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

Artículo 48. Derecho de reunión.

Los órganos de Gobierno del CIFP EAGI LHII garantizarán que el derecho de reunión, reconocido a los alumnos 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 que se dispone en los apartados siguientes:

a) Los grupos podrán reunirse en su propia clase, con conocimiento y, en su caso, presencia del tutor, para tratar temas académicos. La presidencia y moderación de estas reuniones corresponde, en ausencia del profesor tutor, al alumno delegado del grupo.

b) El director señalará un lugar de reunión para la junta de delegados, que seguirá el régimen de reuniones que prevean las normas de funcionamiento a que se refiere el artículo 41 de este Reglamento.

c) La junta de delegados podrá decidir, cuando lo considere oportuno, una consulta a los alumnos representados. Para ello, la junta de delegados la solicitará al jefe de estudios, que la concederá o denegará, una vez visto el orden del día, de acuerdo con el grado de adecuación de los temas presentados a 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 de estudios podrá reclamarse ante el director.

Artículo 49. Regulación de las ausencias colectivas.

Con la finalidad de facilitar el ejercicio del derecho de reunión, las inasistencias colectivas a clase u otras actividades obligatorias que se produzcan como consecuencia del ejercicio de dicho derecho, no serán consideradas conducta inadecuada y no podrán ser objeto de corrección siempre que se ajusten a lo que se aquí se establece:

- La propuesta de huelga debe ser por convocatoria o motivo publicado en prensa o documento oficial. No es suficiente que esté en internet
- Avisar con 24 h. de antelación al jefe de estudios.
- Finalizada la votación en cada grupo se hará el recuento de votos. Y cada Delegado llevará los resultados de su grupo a una Junta de delegados donde se validará la votación. Para lo cual la suma de votos emitidos, incluidos los votos nulos y en blanco debe ser de la mitad más uno del número de alumnos convocados. Si este requisito no se cumple, la votación no tendrá validez, no pudiéndose repetir para la misma convocatoria, y quedará, sin más, rechazada.
- Un alumno/a se puede desvincular antes de la votación y si no se va a hacer huelga, se debe asistir a clase.
- Las huelgas cuentan como falta justificada que se contabiliza en el 20% estipulado

- En Grado medio se comunicará a los padres la realización de huelgas de sus hijos.
- En todo caso el centro garantizará la impartición de las clases sea cual sea el número de alumnos no asistentes.

Artículo 50. Ejercicio del derecho de libertad de expresión por escrito

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, sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas de los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma del País Vasco:

- a) El director o, por delegación, el jefe de estudios establecerá la forma, espacios y lugares, en los que se pueda desarrollar este derecho, debiéndose contemplar, en cualquier caso, el respeto que merecen las instituciones, así como cada miembro de la comunidad educativa.
- b) En todo caso, toda información que se exponga en los lugares y espacios designados al efecto deberá llevar la identificación inequívoca de la persona, institución, asociación o grupo responsable de la misma
- c) Dentro de las aulas sólo podrá haber información relativa a la propia actividad escolar

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

TITULO III. EVALUACIÓN OBJETIVA DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

Artículo 51. Principios generales

A fin de dar cumplimiento a lo previsto por el artículo 16 de la Ley de la Escuela Pública Vasca (LEPV) 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.

Si durante el proceso evaluativo el alumno no superara alguno de los contenidos, tendrá derecho a recuperarlo en cualquier otro momento del curso o en la evaluación Final 1ª del módulo en cuestión. Este sistema de recuperación debe reflejarse en las programaciones de los módulos y ser comunicado al alumnado al principio del curso. La evaluación Final 2ª será una prueba global en la que se incluyan todos los contenidos impartidos.

Artículo 52. Publicidad

1. El jefe de estudios deberá garantizar desde el comienzo del curso que los alumnos conozcan por parte de cada uno de los profesores, los contenidos mínimos exigibles para la superación de las diferentes áreas y materias, los procedimientos y criterios de evaluación aplicables y los procedimientos de recuperación y de apoyo previstos. Esto se realizará en la 1ª sesión del curso académico y se dejará constancia en el Cuaderno del Profesor y en la Unidad 0 de las programaciones.

2. El jefe de estudios garantizará que esta información esté disponible para los padres o representantes legales de los alumnos menores de edad, previa solicitud.

Artículo 53. Información a los alumnos y a los padres y madres

1. El jefe de estudios debe garantizar la existencia de medios de comunicación fluidos y estables entre los profesores y los padres, madres o representantes legales de los alumnos menores de edad o de los mayores con autorización de éstos, de manera que tengan acceso a toda

la información relacionada con las actividades de enseñanza y aprendizaje y, especialmente, con el rendimiento escolar, previa solicitud.

2. Sin perjuicio de las obligaciones del tutor, ningún profesor podrá negarse a dar individualmente a los alumnos, padres, madres o representantes legales de los alumnos menores de edad o de los mayores con autorización de éstos, 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 deberá asegurar la celebración de una reunión con los padres en el 1º trimestre del curso para darles información general sobre el funcionamiento del centro.

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 menores de edad o de los mayores con autorización de éstos, tras cada periodo de evaluación, la información que en dichas sesiones se haya acordado.

Artículo 54. Asistencia a clase y su repercusión en la evaluación.

La asistencia a las clases es obligatoria. Se controlará la asistencia del alumnado a las clases. Para considerar una falta justificada el alumno ver el apartado 4.1 del Plan de Convivencia.

Si un alumno supera el 20% de inasistencia a las clases en un determinado módulo (independientemente de su justificación), perderá el derecho a la evaluación continua y deberá presentarse a las pruebas objetivas globales que se preparen para la superación del módulo (LOGSE: en la evaluación en la que se califica el módulo tendría suspendido y se presentaría a las pruebas de las siguientes evaluaciones. LOE: se presentaría a las pruebas de la 1ª Evaluación Final del curso de que se trate). Cuando estos alumnos no superen el 20% de faltas sin justificar, se tendrá en cuenta lo que trabajen cuando asisten (trabajos, pruebas, prácticas etc.) y por tanto

la prueba global podrá ser más flexible (contemplando el trabajo realizado).

Artículo 55. Revisión de trabajos, pruebas y ejercicios corregidos

1. Los alumnos y, en su caso, sus padres y madres y representantes legales tendrán acceso a todos los trabajos, pruebas exámenes y ejercicios que vayan a tener incidencia en la evaluación de su rendimiento y, previa solicitud, podrán consultarlos una vez que hayan sido corregidos y calificados y podrán obtener copia de los mismos.
2. La corrección no se podrá limitar a la expresión de una calificación cualitativa o cuantitativa, sino que debe contener la expresión de las faltas o errores cometidos o la explicación razonada de la calificación.

Artículo 56. Reclamaciones a las calificaciones

Con la publicación de las notas se marcará el plazo o días de reclamación para los alumnos. Una vez hecha pública y dada a conocer cualquier tipo de calificación (parcial o definitiva), los alumnos tendrán un plazo de 48 horas para presentar reclamaciones contra dicha calificación.

Cualquier reclamación deberá presentarse en primera instancia a la profesora o profesor implicado, que responderá en el plazo de 48 horas. El profesor se entrevistará con el alumno y le explicará de dónde sale la calificación obtenida, objeto de la reclamación. Se comunicará la resolución del profesor al alumno, que incluirá copia de la prueba correspondiente corregida y sus criterios de corrección. Si está conforme con la misma el proceso finaliza. En caso contrario lo hará constar en Dirección.

El siguiente paso es la Resolución del Departamento, donde se analizará la reclamación y toda la documentación relacionada, se verificará, si procede, la corrección de las actividades de evaluación afectadas asegurando la total objetividad del proceso y se confirmará la idoneidad de las pruebas de evaluación realizadas. Esta resolución se comunicará al alumno en un plazo no superior a 72h.

En caso de que dicha reclamación sea estimada, el Jefe de Departamento propondrá al Director del Centro la resolución que proceda, debiendo anotarse la nueva calificación en las Actas y demás documentos por el procedimiento reglamentario.

En cuanto a la conservación de la documentación que justifica las calificaciones: cuadernos, exámenes, pruebas de evaluación, prácticas, etc., se seguirá lo establecido en el procedimiento de archivo del centro (Proceso Gestión de la Comunicación e Información).

ANEXO I: PLAN DE CONVIVENCIA

1.INTRODUCCIÓN

El CIFP EAGI LHII asume como base de la convivencia el respeto y protección de los derechos de los alumnos y alumnas por parte de toda la comunidad educativa así como el ejercicio responsable de dichos derechos y el cumplimiento de los deberes correlativos por parte de los alumnos y alumnas.

El CIFP EAGI LHII ha redactado el presente plan de convivencia de acuerdo con lo dispuesto por el Departamento de Educación Universidades e Investigación. En él se establece como objetivo prioritario la prevención de conflictos de convivencia y, en caso de producirse, su resolución mediante acciones y medidas acordadas por medio de las vías alternativas establecidas por el Decreto 201/2008 de 2 de diciembre, utilizando, si es preciso procedimientos de mediación.

El CIFP EAGI LHII forma parte de la red de Centros Integrales de Formación Profesional del País Vasco. Se ha consolidado como un Centro de Formación al servicio de su entorno. Se está trabajando en el área de Prevención y Seguridad y en la creación del sistema de gestión por procesos necesario para obtener el certificado de calidad ISO 9001

El Centro concreta sus esfuerzos en ofrecer una buena formación y un continuo apoyo a la inserción laboral y sus trabajadores tienen amplia experiencia en los tres subsistemas: Inicial, Continua, Ocupacional y servicios complementarios. Ver Servicios del centro y oferta formativa.

El objetivo fundamental del Centro, dado su carácter de Formación Profesional y Centro integrado, es la formación de profesionales que puedan insertarse en el mundo laboral y formar y actualizar a trabajadores y/o desempleados.

Las enseñanzas recogidas en las programaciones y retos de cada uno de los departamentos están orientadas y tienen como punto de referencia la creación de profesionales cualificados de acuerdo con las tecnologías actuales y la demanda que el mercado laboral exige. Ello sin olvidar la necesaria formación en valores puesto que los futuros profesionales deben mantener un comportamiento en sus lugares de trabajo acorde con unas correctas normas de convivencia.

2. MARCO LEGAL

La LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN (LOE), publicada el 3 de mayo de 2006, en lo que se refiere al Proyecto Educativo de Centro indica:

"Dicho proyecto, que deberá tener en cuenta las características del entorno social y cultural del centro, recogerá la forma de atención a la diversidad del alumnado y la acción tutorial así como el PLAN DE CONVIVENCIA y deberá respetar el principio de no-discriminación y de inclusión educativa como valores fundamentales, así como los principios y objetivos recogidos en esta Ley y en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación"¹.

La LEY DE ESCUELA PÚBLICA VASCA, de 19 de febrero de 1993, señala, entre sus fines:

"Impulsar el desarrollo en libertad de la personalidad y la formación integral de las alumnas y los alumnos, asentados en los valores que hacen posible la convivencia democrática, fomentando, entre otros, la capacidad y actitud crítica, la igualdad, la justicia, la participación, el respeto al pluralismo y a la libertad de conciencia, la solidaridad, la inquietud social, la tolerancia y el respeto mutuo, así como la defensa de los derechos humanos"

"la formación para la paz, la libertad y la promoción de las ideas de cooperación y de solidaridad entre los pueblos y asegurar el carácter coeducador de la enseñanza que se imparta"

El nuevo CURRÍCULUM VASCO destaca su carácter competencial y recoge los denominados "cuatro pilares de la educación", uno de los cuales es: "Aprender a vivir juntos". Así, en su artículo 6 punto 2 establece los grandes ejes referenciales para una educación integral, a nivel personal, familiar, sociocultural, académico y profesional y, sabiendo que todos los aspectos mencionados inciden en la convivencia, sobresalen los siguientes:

"Aprender a vivir juntos, aprendiendo a mantener interacciones positivas y a utilizar el diálogo y la negociación en situaciones conflictivas, a participar de manera activa y democrática, a cooperar y trabajar en grupo y a respetar la diversidad"

"Aprender a desarrollarse como persona, siendo una misma, controlando las emociones negativas y valorándose de forma positiva y realista a sí misma, siendo autónoma y responsable de sus propias decisiones y actuando de acuerdo con los principios éticos"

La LEY PARA LA IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES EUSKADI, del 18 de febrero del 2005, en lo que se refiere al curriculum señala que "la Administración educativa establecerá como principio básico la prevención de conductas violentas en todos los niveles educativos, y fijará contenidos y tiempos específicos en todos los niveles educativos, contenidos y tiempos específicos con relación al aprendizaje para la vida cotidiana, integrando en la misma aspectos y contenidos relacionados con el ámbito doméstico y con el cuidado de las personas, con el conocimiento del funcionamiento de las relaciones personales y con el aprendizaje de métodos no violentos para la resolución de conflictos y de modelos de convivencia basados en el respeto a la igualdad de sexos y a la diversidad".

El DECRETO 201/2008, de 2 de diciembre, sobre DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS DE LOS CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DEL PAÍS VASCO , en el que **destacamos los siguientes derechos:**

"El desarrollo en libertad de la personalidad y la formación integral de los alumnos y alumnas, asentados en los valores que hacen posible la convivencia democrática"

"El desarrollo armónico de la afectividad, de la autonomía personal, de la autoestima y de la capacidad de relación con las demás personas"

"Todas las alumnas y los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física, psíquica y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes, ni de sanciones que impliquen maltrato físico o moral".

Entre los deberes del alumnado subrayar:

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

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

Por último nos referiremos a las RECOMENDACIONES DEL ARARTEKO en su informe del 2006 "Convivencia y conflictos en los centros de educación secundaria":

Incentivar la participación de los centros en programas y planes de mejora de la convivencia. Difundir buenas prácticas, extender programas de intervención una vez evaluados y comprobada su eficacia.

Apoyar a los centros mediante recursos, asesoramiento, formación del profesorado y materiales específicos que les ayuden a aplicar sus planes de convivencia.

3.- OBJETIVOS A CONSEGUIR:

1. Hacer que la convivencia y la participación activa constituyan una parte del aprendizaje integrada en las actividades de enseñanza-aprendizaje

2. Hacer que la convivencia sea un objetivo formativo en sí mismo a trabajar en todo el proceso educativo, teniendo en consideración que no es una simple aplicación de medidas disciplinarias

3. Usar los conflictos como un medio de aprendizaje para la búsqueda de una solución democrática, dialogada y pacífica manteniendo la armonía en las relaciones entre las personas.

4. Reducir la aparición de conflictos a través de la prevención.

5. Lograr que la corrección tenga un propósito formativo de manera que se garantice tanto el buen funcionamiento general como la socialización ordenada y autónoma del individuo cuya conducta haya requerido la aplicación de medidas educativas. La disciplina debe favorecer los objetivos educativos estimulando cambios cognitivos, emocionales y conductuales.

6. Situar la convivencia dentro de la sociedad multicultural en que vivimos, abordando el tratamiento de la diferencia y su superación.

En todos estos objetivos tendremos que tener en cuenta que el principio de igualdad es uno de los ejes que vertebran este plan.

4.- NORMAS DE CONVIVENCIA

4.1 SOBRE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

La asistencia a las clases **es obligatoria**; así como, la puntualidad y cumplir y respetar los horarios aprobados, aplicándose en cada caso

lo establecido en la ORDEN de 19 de Febrero de 2010 (BOPV - Miércoles 24 de Marzo de 2010) por la que se regula la implantación y evaluación de los Ciclos Formativos de Formación Profesional.

La inasistencia (justificada o no) acumulada de un número de horas de clase, que alcance **el 20% de las horas de cada módulo o cada reto**, conllevará la pérdida del derecho a la evaluación continua en dicho módulo o la pérdida de evaluación de dicho reto. Teniendo que presentarse en junio a evaluación final.

En el caso de producirse **una falta**, el alumno/a tendrá una semana de plazo a partir de su incorporación al centro para **justificar** la misma mediante documentación similar a la exigida en cualquier relación laboral. Será el tutor/a quien custodie los justificantes.

La pérdida de una hora de clase como consecuencia de una **expulsión del aula** o taller, será considerada **falta de asistencia** además de las medidas que debieran tomarse por su comportamiento y deberá **OBLIGATORIAMENTE** presentarse al profesor/a de guardia en la sala de profesores, y en caso de ausencia del mismo al Jefe/a de Estudios.

La falta de puntualidad a clase será considerada falta de asistencia. Al inicio de la jornada se considerará falta de puntualidad **5 minutos** de retraso. Entre clase y clase se dispondrá de **cinco minutos** única y exclusivamente para el cambio de aulas y de **diez minutos** si pasáis de aula a taller con cambio de ropa, pasados los cuales los alumnos podrán incorporarse a clase, pero se les contabilizará una falta de asistencia.

4.1 SOBRE LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO.

Compartimos centro con LANBIDE, queda **totalmente prohibido** entrar en sus instalaciones y por supuesto molestar a los trabajadores y usuarios del servicio de empleo.

La Ley 42/2010 de 30 de Diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo, es aplicable en todo el recinto escolar independientemente de que éste se encuentre al aire libre.

Al terminar las clases las aulas, talleres y todos sus elementos (mesas, sillas...) se dejarán recogidos y ordenados. Asimismo, **se prohíbe** pintar en las mesas, arrojar papeles al suelo, comer o beber (exceptuando agua) en las aulas o talleres.

Del mismo modo se respetarán todas las dependencias y materiales y maquinaria del Centro, y se mantendrá la máxima limpieza no sólo en aulas y talleres sino también en pasillos, servicios, entradas y zonas exteriores.

El alumnado tiene prohibido estacionar su coche dentro del recinto vallado, ya que es únicamente para trabajadores de Lanbide y EAGI, no para sus usuarios y alumnos/as.

4.3 OTROS ASPECTOS

El alumnado asimismo deberá:

- Seguir las orientaciones del profesorado y del personal no docente en el ejercicio de sus funciones.
- Tratar con respeto y consideración a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Estudiar con provecho y respetar el derecho a estudiar de los compañeros.
- Respetar la dignidad, integridad, intimidad, ideas y creencias de todos los miembros de la comunidad educativa.
- No discriminar a ningún miembro de la comunidad escolar por razón de origen, etnia, sexo o religión, así como cualquier otra circunstancia personal o social.

- Cuidar y utilizar correctamente los bienes e instalaciones del centro.
- Respetar las pertenencias del resto de los miembros la comunidad educativa.
- No realizar actividades perjudiciales para la salud ni incitar a ellas.
- Aprender habilidades pacíficas y no violentas en la resolución de conflictos.
- Mostrar una actitud positiva y de respeto en la realización de las F.C.T.
- Respetar los derechos de imagen de terceros según lo establecido en la LOPD.

Todo alumno/a tiene derecho a formular las **sugerencias y/o reclamaciones** que estime oportunas, para lo cual deberá seguir el procedimiento reglamentario siguiente:

- a)- Se dirigirá al profesor/a a quién desee plantear la reclamación. Si la respuesta recibida no le satisface, podrá recurrir a su profesor tutor/a.
- b)- Si el desacuerdo persiste, podrá dirigirse al Jefe/a de Estudios, quien decidirá sobre la reclamación o bien trasladará el caso al Director/a.
- c)- Finalmente, si tampoco se llegara a la satisfacción de todas las partes, el alumno/a podrá recurrir ante el Consejo Social a través de sus representantes en dicho órgano colegiado.

5.- TIPIFICACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN.

En todos los casos será aplicable el Decreto 201/2008, de 2 de diciembre, sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas de los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma del País Vasco:

- Conductas que deben ser corregidas

Sólo podrán ser corregidas las conductas que puedan ser consideradas inadecuadas, contrarias o gravemente perjudiciales a la convivencia.

1.- Lo dispuesto en el presente Decreto se aplicará obligatoriamente en todos los casos a partir de la Educación Secundaria Obligatoria.

2.- Excepcionalmente, cuando la conducta del alumno o alumna constituya objetivamente un supuesto de conducta gravemente perjudicial a la convivencia en el centro y provoque situaciones de riesgo para el propio alumno o alumna o para los demás miembros de la comunidad educativa, el director o directora, previa notificación a la Inspección de Educación, podrá utilizar el procedimiento ordinario y aplicar las medidas correctoras establecidas en este Decreto para dichas conductas.

- **DISTINTOS TIPOS DE CONDUCTAS**

1. Conductas inadecuadas.

Conductas inadecuadas	Corrección de conductas inadecuadas.
Faltas injustificadas de puntualidad: 2 impuntualidades injustificadas (>=10') <input type="checkbox"/> 2 impuntualidades <input type="checkbox"/> La siguiente impuntualidad	<input type="checkbox"/> Apercibimiento verbal por parte del profesor (el alumno entra en clase) <input type="checkbox"/> No entra en clase y se registra una falta de asistencia injustificada.
Faltas injustificadas de asistencia por módulo: >=3H <input type="checkbox"/> =3h <input type="checkbox"/> >3h	<input type="checkbox"/> Apercibimiento verbal por parte del profesor (se comunica al tutor) <input type="checkbox"/> Apercibimiento verbal por parte del tutor
Deterioro de las dependencias del centro, de material del mismo o de los objetos y pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, cuando sea causado por negligencia.	Realización de alguna tarea relacionada con el tipo de conducta inadecuada por decisión de un profesor o responsable. Se comunica al tutor.
La simple desobediencia a profesores/as 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.	Realización de alguna tarea relacionada con el tipo de conducta inadecuada a decisión de un profesor o responsable. Se comunica al tutor
Las actitudes gestos o palabras desconsideradas contra los miembros de la comunidad educativa.	Reconocimiento, ante las personas que hayan podido resultar perjudicadas, de la inadecuación de la conducta. Se comunica al tutor.
No disponer del material (libros, herramientas, ropa de trabajo,...) necesario requerido por el profesor para el desarrollo de las clases.	Apercibimiento verbal por parte del profesor / responsable Se comunica al tutor
Llevar en el centro docente equipos, materiales, vestimenta o dispositivos que puedan perturbar la atención y el normal desarrollo de la actividad docente.	Apercibimiento verbal por parte del profesor Recogida de dispositivos, equipos y materiales durante las clases. Se comunica al tutor

Utilizar el equipamiento del centro docente, electrónico, mecánico, telefónico, informático o de cualquier clase sin autorización o para fines distintos de los autorizados.	Apercibimiento verbal por parte del profesor /responsable. Se comunica al tutor.
Mentir o dar información falsa al personal del centro docente cuando no perjudique a ninguna persona miembro de la comunidad educativa.	Apercibimiento verbal por parte del profesor/responsable Se comunica al tutor
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.	Apercibimiento verbal por parte del profesor. Anulación del examen o prueba, si procede. Se comunica al tutor.
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.	Apercibimiento verbal por parte del profesor /responsable. Se comunica al tutor
Utilizar intencionadamente las pertenencias de compañeros contra su voluntad	Apercibimiento verbal por parte del profesor/responsable. Se comunica al tutor. Disculpa individual o colectiva y restitución de las pertenencias.
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	Apercibimiento verbal por parte del profesor / responsable. Se comunica al tutor

Si el alumno reincide o no cumple las correcciones propuestas, el tutor le apercibirá, si no lo ha hecho ya, verbalmente o por escrito. Si las conductas inadecuadas persisten, se pasará al siguiente nivel de sanciones. Ver apartado m) de la tabla “Para corregir las conductas contrarias a la convivencia”.

2. Conductas contrarias a la convivencia en el centro docente.

Para corregir las conductas contrarias a la convivencia, el director podrá aplicar las siguientes medidas:

Conductas contrarias a la convivencia en el centro docente	Corrección de conductas contrarias a la convivencia en el centro docente
a) Los actos de desobediencia al personal del centro en ejercicio de sus funciones, cuando vayan acompañados de manifestación de indisciplina, o expresiones insultantes, despectivas, desafiantes o amenazadoras.	Reflexión sobre la conducta contraria a la convivencia concreta, sobre sus consecuencias y orientaciones para su reconducción. Apercibimiento escrito. Realización de alguna tarea relacionada con el tipo de conducta inadecuada a decisión de un profesor o responsable y/o Suspensión del derecho de asistir a las clases, sin que la medida pueda exceder de tres días y previa disculpa.
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.	Reflexión sobre la conducta contraria a la convivencia concreta, sobre sus consecuencias y orientaciones para su reconducción. Apercibimiento escrito. Realización de alguna tarea relacionada con el tipo de conducta inadecuada a decisión de un profesor o responsable y/o suspensión del derecho de asistir a las clases, sin que la medida pueda exceder de tres días y previa disculpa.

<p>c) Sustraer modelos de examen o copias de las respuestas, así como difundirlos, venderlos o comprarlos.</p>	<p>Reflexión sobre la conducta contraria a la convivencia concreta, sobre sus consecuencias y orientaciones para su reconducción.</p> <p>Apercibimiento escrito.</p> <p>Realización de alguna tarea relacionada con el tipo de conducta inadecuada a decisión de un profesor o responsable y/o suspensión del derecho de asistir a las clases, sin que la medida pueda exceder de tres días y previa disculpa.</p>
<p>d) En el caso de alumnos menores de edad, alterar los boletines de notas o cualquier otro documento o notificación a los padres, madres o representantes legales, o no entregarlos a sus destinatarios.</p>	<p>Reflexión sobre la conducta contraria a la convivencia concreta, sobre sus consecuencias y orientaciones para su reconducción.</p> <p>Apercibimiento, en presencia de los padres, madres o representantes legales.</p> <p>Se comunica al tutor.</p>
<p>e) Causar, mediando uso indebido, daños en los locales, mobiliario, material o documentos del centro docente o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, cuando no constituyan conducta que perjudique gravemente la convivencia en el centro docente.</p>	<p>Reflexión sobre la conducta contraria a la convivencia concreta, sobre sus consecuencias y orientaciones para su reconducción.</p> <p>Apercibimiento escrito.</p> <p>Reparación o sustitución del elemento dañado.</p>
<p>g) No respetar el derecho de otros al honor, la intimidad y la propia imagen utilizando medios de grabación sin su consentimiento o, en su caso, el de sus padres, madres o representantes legales.</p>	<p>Reflexión sobre la conducta contraria a la convivencia concreta, sobre sus consecuencias y orientaciones para su reconducción.</p> <p>Apercibimiento escrito. Reparación del daño causado.</p>
<p>h) 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.</p>	<p>Reflexión sobre la conducta contraria a la convivencia concreta, sobre sus consecuencias y orientaciones para su reconducción.</p> <p>Apercibimiento escrito.</p> <p>Suspensión del derecho de asistir a las clases, sin que la medida pueda exceder de tres días y previa disculpa.</p>

<p>i) Utilizar imprudentemente objetos que puedan causar lesiones físicas a cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>	<p>Reflexión sobre la conducta contraria a la convivencia concreta, sobre sus consecuencias y orientaciones para su reconducción.</p> <p>Apercibimiento escrito. Reparación del daño causado.</p> <p>Suspensión del derecho de asistir a las clases, sin que la medida pueda exceder de tres días y previa disculpa.</p>
<p>j) 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.</p>	<p>Reflexión sobre la conducta contraria a la convivencia concreta, sobre sus consecuencias y orientaciones para su reconducción.</p> <p>Apercibimiento escrito.</p> <p>Suspensión del derecho de asistir a las clases, sin que la medida pueda exceder de tres días y previa disculpa.</p>
<p>k) 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.</p>	<p>Reflexión sobre la conducta contraria a la convivencia concreta, sobre sus consecuencias y orientaciones para su reconducción.</p> <p>Apercibimiento escrito. Reparación del daño causado.</p> <p>Suspensión del derecho de asistir a las clases, sin que la medida pueda exceder de tres días y previa disculpa.</p>

3. Conductas que perjudican gravemente la convivencia

Conductas que perjudican gravemente la convivencia	Corrección de conductas que perjudican gravemente la convivencia
a) Los actos explícitos de indisciplina o insubordinación incluida la negativa a cumplir las medidas correctoras impuestas, ante los órganos de gobierno del centro docente o los profesores y profesoras en ejercicio de sus competencias, así como las expresiones que sean consideradas gravemente injuriosas u ofensivas contra los miembros de la comunidad educativa, verbalmente, por escrito o por medios informáticos o audiovisuales.	1) 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) Utilizar insultos que impliquen o expresen discriminación por razón de nacimiento, edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual, aptitud física o mental, cultura, religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social.	2) Suspensión del derecho de asistencia a las clases de una o varias áreas o materias por un período de tres a veinte días lectivos, sin pérdida de la evaluación continua siempre que se realicen determinados deberes o trabajos bajo el control de las profesoras o profesores designados a ese efecto por el centro.
c) 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.	3) Suspensión del derecho de asistencia al centro docente por un período de tres a veinte días lectivos sin pérdida de la evaluación continua, siempre que se realicen determinados deberes o trabajos bajo el control de las profesoras o profesores designados a ese efecto por el centro.
d) La agresión física o psicológica contra cualquier miembro de la comunidad educativa.	4) 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.
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.	4) 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.
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.	Las medidas recogidas en los puntos 2-4 de esta tabla podrán utilizarse si, en ocasiones anteriores, mediante la aplicación de alguna de las señaladas en el apartado 1) no se hubiera conseguido la corrección de las conductas gravemente perjudiciales a la convivencia.

g) Provocar o involucrarse en altercados o conductas agresivas	
h) Causar intencionadamente desperfectos en instalaciones o bienes pertenecientes al centro docente, a su personal, a otros alumnos y alumnas o a terceras personas, tanto de forma individual como en grupo.	
i) 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 su voluntad.	
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 constituiría 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.L) 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.	

• **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 y alumna que puedan tener incidencia en su conducta y permitan valorar justamente la importancia del incumplimiento de sus deberes y las deficiencias en las competencias básicas señaladas en el artículo 3.3.

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

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 o corregida con anterioridad.

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

d) La petición pública de excusas.

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

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

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 concorra 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.

6.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

Derechos

- Derecho a una educación integral
- Derecho de los alumnos y alumnas menores a la atención inmediata
- Protección de los alumnos y alumnas menores
- Derecho a la valoración objetiva del rendimiento académico
- Derecho a la orientación escolar y profesional
- Derecho a la integridad, identidad y dignidad personales
- Derecho a la libertad de conciencia
- Derechos de reunión, asociación y expresión en los centros docentes
- Derecho a la libertad de expresión en los centros escolares.
- Derecho de asociación de los alumnos y alumnas



EAGI

LHII ERAIKIN ADIMENDUNEN
GARAPEN IRAUNKORRA
CIFP DESARROLLO SOSTENIBLE
EN EDIFICACION INTELIGENTE



EUSKO JAURLARITZA
GOBIERNO VASCO

HEZKUNTZA SAILA
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

- Derecho a la participación
- Derecho a la información
- Derecho a la igualdad de oportunidades
- Derecho a la protección social

Deberes

- Deber de estudio
- Deber de participación en las actividades formativas
- Deber de asistencia
- Deber de favorecer la convivencia
- Deber de respetar la libertad de conciencia personal
- Deber de respetar las normas escolares
- Deber de respetar las instalaciones

Este documento ha sido aprobado por el equipo directivo del CIFP EAGI LHII, en la reunión celebrada el día x de Noviembre de 2017.