Reglamento de régimen interno (RRI)
San Bizente ikastola

www.sanbizenteikastola.eus

Última revisión; octubre de 2018

TÍTULO I.- EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Reglamento de Régimen Interior, en adelante (R.R.I.), describe la organización de la ikastola San Bizente en todos sus ámbitos, regula la vida y acción educativas, define el campo de acción de los diversos órganos unipersonales y colegiados del centro y concreta las competencias y normas de funcionamiento generales de las personas y equipos, con espíritu similar al de aquellos ciudadanos que al momento de la constitución de la cooperativa basaron los objetivos de esta en una correcta convivencia.
El R.R.I. que se presenta debe servir para avanzar en la transparencia de las actuaciones de todos cuantos formamos parte de esta Cooperativa de Enseñanza, estructurando de forma flexible y compartida las relaciones dinámicas y variables que se originan en la misma, y arbitrando los procedimientos de funcionamiento para la participación de todos. Participación que, para que sea eficaz, debe conducirse por los cauces definidos, respetando todos los derechos de los demás y la prestación del servicio, el Objeto Social y el carácter propio de la Cooperativa, concretados en el Proyecto curricular y en los planes estratégicos y anuales.

El R.R.I. es la herramienta para asegurar la realización y aplicación del Proyecto Educativo de la Cooperativa de Enseñanza San Bizente ikastola, en adelante (SBI S.Coop.) con la participación de todas las personas, cada una desde su lugar, en los planes y acciones de mejora, así como en los sistemas de evaluación periódica y contraste externo de los indicadores de resultados de la propia organización, de los receptores de los servicios, de las personas, y de su compromiso con el entorno.
El R.R.I. servirá, por tanto, para hacer converger las líneas de acción y esfuerzos de todos y hacer operativos los principios de solidaridad, cooperación, responsabilidad y respeto a las personas que junto con los valores definidos en el proyecto educativo conforman el modelo de educación integral de la Cooperativa.
Para la elaboración de este texto se han tenido en cuenta, básicamente, las siguientes Referencias Normativas:

1. Legislación Educativa Básica:
La Ley Orgánica de Educación 2/2006, (L.O.E.) de 3 de mayo.
La Ley Orgánica de Derecho a la Educación (L.O.D.E.), 8/1985, de 3 de julio, que en su TÍTULO CUARTO explícita la participación de los diversos estamentos en el control y gestión de los centros escolares concertados.
La Sentencia del Tribunal Constitucional (S.T.C.) respecto a la Ley Orgánica de Estatutos de Centros Escolares (S.T.C. 13/09/81) y sobre la propia L.O.D.E. (S.T.C. 77/85 de 27 de junio).

2. Legislación Educativa de la Comunidad Autónoma Vasca:
- Decreto 293/1987, de 8 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de Conciertos Educativos (BOPV 15-09-1987).

- Orden de 20 de mayo de 2008, por la que se hace público el documento en el que se formalizan los Conciertos Educativos con la Administración de la Comunidad Autónoma del País Vasco (BOPV 04-06-2008).
- Orden de 14 de mayo de 2008, por la que se regulan las condiciones de suscripción y renovación de Conciertos Educativos para los cursos escolares 2008-2009, 2009-2010, 2010-2011 y 2011-2012, y se convoca a los centros docentes para la concertación del curso escolar 2008-2009 (BOPV 04-06- 2008)
- 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. (BOPV 16-12-2008)
Decreto 10/2007 del 30 de enero: modificación del Decreto por el que se regula el procedimiento de elección y constitución del Consejo Escolar y la designación del Director o Directora de los centros docentes privados concertados de la C.A.P.V. (BOPV 05-02-2007)
3. Orden de 22 de Septiembre de 2008 por el que se declara abierto el período electoral para proceder a la elección de los-as miembros que corresponda de los consejos escolares de los Centros privados Concertados de la C.AP.V. E Instrucciones y Ficha resumen del proceso electoral. (BOPV 13-10-2008).
Orden del 18 de octubre de 2010 por la que se regula la denominación genérica de los centros docentes de la Comunidad autónoma de Euskadi (BOPV 01-12-10109.

3. Legislación Cooperativa
Decreto 58/2005, de 29 de marzo por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Cooperativas de Euskadi; (BOPV 19-04-2005)
Decreto 64/1999, de 22 de febrero de Cooperativas de Utilidad Pública. (BOPV 17-02-1999)
- Decreto 61/2000, de Cooperativas de Iniciativa Social. (BOPV 3-05-2000)
Ley 4/1993, de 24 de junio de Cooperativas de Euskadi, modificada por las Leyes 1/2000, y 8/2006. (BOPV 19-07-1993)

4. Convenios Colectivos:
Convenio colectivo de Ikastolas de Araba , Bizkaia y Gipuzkoa.
Convenio colectivo de centros de Iniciativa social de la Comunidad Autónoma de Euskadi así como la propia realidad de la Cooperativa de Enseñanza San Bizente ikastola las líneas básicas de su organización, el estilo de trabajo y el modelo de gestión que ha ido perfilando a lo largo de su trayectoria para ir dando respuesta a sus necesidades cambiantes.

El contenido de este R.R.I. y para facilitar la labor de su elaboración y aprobación contiene modelos de organización de los órganos de gobierno, gestión y equipos de trabajo que se pueden constituir en cada Cooperativa. Estos se deben tomar como una referencia flexible y abierta a los cambios de la propia dinámica de cada Cooperativa y de los desarrollos y evoluciones legales. En ningún caso se debe tomar lo propuesto como un modelo cerrado de asunción obligatoria que no deba permitir la adaptación del RRI o de algunos de sus apartados a la realidad de cada Cooperativa.

Igualmente, el contenido de este RRI ofrece modelos y ejemplificaciones de los posibles elencos de funciones de los diferentes órganos de Gobierno y Equipos de Trabajo, que podrán tener su desarrollo y continuación en otros documentos para especificar

desempeños y tareas concretas, cuya aprobación compete al Consejo Rector y al Equipo Directivo.

Capítulo 1.- NATURALEZA DE LA COOPERATIVA

Artículo 1.- Ámbito de aplicación
El presente Reglamento de Régimen Interior (en adelante RRI) será aplicable a todos los socios y personas vinculadas con San Bizente Ikastola, S. COOP., cualquiera que sea su clase y tipo de relación y siempre que sea conforme con las disposiciones legales vigentes, Jurisprudencia, Estatutos Sociales de la Cooperativa, y demás normativa de obligado cumplimiento.

Artículo 2.- Domicilio y Naturaleza
San Bizente Ikastola , situada en la calle Fueros, número 5 del Territorio Histórico de Álava es una Cooperativa de Enseñanza Integral promovida por las familias de alumnos-as que en 19 se asociaron como Cooperativa de Padres “para resolver cooperativamente la educación de los hijos- as de los asociados-as, a través de sus propios centros docentes y de los que en futuro pueda constituir junto con otras entidades educativas (Copiar de Estatutos), descartando toda idea de lucro y prohibiendo el reparto de retornos cooperativos.

El Titular de la Cooperativa de Enseñanza es (San Bizente Ikastola), Sociedad Cooperativa. Los Estatutos de la Cooperativa fueron aprobados por la Asamblea General de la Cooperativa el 3 de octubre de 1978 e inscritos en el Registro de Cooperativas de Euskadi el 4 de octubre de 1978 del Libro de Inscripción de Sociedades Cooperativas. La Cooperativa tiene el número F-01019330de Código de Identificación Fiscal y goza de la personalidad jurídica que le otorgan las leyes de las cooperativas de Euskadi.

Artículo 3.- Alcance
1) Actualmente la Cooperativa de Enseñanza imparte de acuerdo con la legislación vigente, los niveles escolares de Educación Infantil, Primaria y Secundaria y para los que ha sido debidamente autorizado por Orden del 24 de junio de 1993 del Consejero de Educación, Universidades e Investigación y publicado en el BOPV con fecha 4 de julio de 2008 (Última modificación)
2) La Cooperativa de Enseñanza promueve y desarrolla un amplio Plan de Actividades escolares complementarias y de actividades Extraescolares deportivas y culturales, para la mejor socialización y el mejor desarrollo académico y personal de los alumnos-as. Por ello, su organización y gestión están inspirados en el carácter propio de la Cooperativa de Enseñanza y en los principios del Proyecto Educativo, formando parte de su desarrollo curricular y planes de gestión, también cuando
determine contratar externamente su servicio de gestión.
3) La Cooperativa de Enseñanza San Bizente ikastola dispone, oferta y promueve los servicios de transporte y comedor, así como otros servicios anexos para el mejor logro de su Objeto Social. Por ello su organización y gestión están inspirados en su carácter propio y en los principios del Proyecto Educativo, formando parte de su desarrollo curricular y planes de gestión, también cuando determine contratar externamente su servicio de gestión.

4) Teniendo en cuenta su Carácter y Objeto Social, la Cooperativa de Enseñanza desarrolla igualmente programas e iniciativas, para propiciar la cooperación y amistad entre los socios y la mejor intervención de las familias en los procesos de maduración, socialización y educación de sus hijos.
5) La Cooperativa de Enseñanza accedió al Régimen de Conciertos establecidos por la L.O.D.E., de acuerdo con las disposiciones dictadas por el Departamento de Educación, Universidades e Investigación del Gobierno Vasco publicado en el BOPV con fecha. Como centro concertado, se considera asimilado a las fundaciones benéfico- docentes a efectos de aplicación a los mismos de los beneficios, fiscales y no fiscales, que estén reconocidos a las citadas entidades, con independencia de cuantos otros pudieran corresponderles en consideración a la actividad educativa que desarrollan (LODE artículo 50).
Actualmente el régimen de conciertos alcanza a ..... (la totalidad de los niveles escolares impartidos) actualizados conforme a la Orden de 14 de mayo de 2008, por la que se regulan las condiciones de suscripción y renovación de Conciertos Educativos. (BOPV 04-06-2008). En la actualidad los conciertos están vigentes.

Artículo 4.- Utilidad Pública e Iniciativa Social. (Si se tiene)
La Cooperativa fue declarada como “Sociedad de Utilidad Pública” y/o de “Iniciativa Social” conforme al Decreto 64/1999, de Reglamento de Procedimiento y requisitos de las Sociedades Cooperativas de Utilidad Pública, y/o al Decreto 61/2000, por el que se regulan las Sociedades Cooperativas de Iniciativa Social. Consciente del interés social de su actividad y de su declarada utilidad pública y/o de iniciativa social, la Cooperativa de Enseñanza-Entidad Titular promoverá la adecuación flexible de su carácter para dar la mejor respuesta a las necesidades educativas del entorno y para contribuir a la mejora del sistema educativo vasco, junto con las entidades a las que libremente haya determinado asociarse.

Artículo 5.- Proyecto Educativo y Curriculum Propio.
1. Las enseñanzas impartidas se ajustarán básicamente a la Legislación vigente en la Comunidad Autónoma del País Vasco y a las orientaciones emanadas de la autoridad educativa competente, sin merma de la capacidad de iniciativa y autonomía propia para definir y desarrollar su Proyecto Educativo propio.
2. La Cooperativa de Enseñanza... ha desarrollado a lo largo de su trayectoria junto con las Entidades con las que ha determinado asociarse, el diseño de su propio curriculum, y ha propiciado la mejor inserción de su Proyecto Educativo en su entorno próximo y [en el amplio diverso ámbito sociocultural vasco... /de Euskal Herria/... en el ámbito nacional de Euskal Herria ....], y participando de la cultura universal.

Artículo 6.- Relaciones asociativas y alianzas.
La Cooperativa de Enseñanza -entidad titular - determinó establecer una especial vinculación/relación asociativa con:
- Con la Federación de... (ERKIDE Irakaskuntza, EHI, EIB etc...
- Con los Ayuntamientos de Oyón y los pueblos cercanos de los cuales acuden alumn@s.
- Con Erentzun Ikastola (Viana)

Capítulo 2.- OBJETO SOCIAL ENSEÑANZA.... DE LA COOPERATIVA DE ENSEÑANZA

Artículo 7.-Objeto Social.

La Sociedad resuelve cooperativamente la educación de los hijos/as de los asociados/as-socios usuarios [de acuerdo con sus estatutos], a través de sus propios centros docentes y los que en el futuro pueda determinar, descartándose toda idea de lucro, y de acuerdo con el enfoque de la educación personalizada y cooperativa que orientan los principios básicos de los Estatutos Sociales de la Cooperativa de Enseñanza:

a) Promover que el alumno resulte el protagonista activo de los procesos de aprendizaje, maduración y socialización, respetándole, orientándole y acompañándole personalmente, y en colaboración con las familias.

b) La formación integral de los alumnos-as, se entiende comprendiendo no solo la prestación de contenidos de las diversas asignaturas del curriculum académico, sino también, y de modo integral, el desarrollo de su personalidad y de su preparación como personas libres, responsables, competentes y solidarias.

c) Tiene como finalidad específica y fundamental el aprendizaje, perfeccionamiento y utilización habitual del Euskara por parte de los alumnos-as, para lo que se utilizará dicho idioma para el aprendizaje de las diversas disciplinas del curriculum académico, así como en las actividades extraescolares y servicios complementarios y generales de la Cooperativa de Enseñanza, sin perjuicio del adecuado tratamiento de las demás lenguas del Proyecto Educativo del Centro,
para el logro de las competencias comunicativas concretadas en sus objetivos lingüísticos del proyecto plurilingüe. (Específico para aquellas cooperativas que determinen en su Carácter y Proyecto Educativo el euskera como lengua vehicular para el aprendizaje y comunicación habituales, adaptado en su caso a las circunstancias específicas de cada cooperativa.)

d) Dotarse de equipamientos didácticos adecuados, optimizarlos y aplicar métodos pedagógicos actualizados, así como de gestión de la mejora de los planes y de la práctica escolar.

e) Fomentar la colaboración e intervención de las familias en los procesos escolares de sus hijos-as mediante planes y programas específicos de información, formación y participación.

f) Otros... (P. ej. La formación estará inspirada en la tradición y cultura vascas,... así como en el respeto a los derechos humanos individuales y colectivos... así como en el concepto cristiano de la vida.)

La Comunidad Educativa se propone cumplir con dicho objeto, desarrollando y actualizando su Proyecto Educativo propio y diferenciado, haciendo especial énfasis en los apartados relevantes, definidos en los Planes Estratégicos, en los Planes Anuales del Centro y en los de cada sección o departamento.

Artículo 8.- Pluralismo y no discriminación

La Cooperativa de Enseñanza... dado su carácter pluralista, está abierta a todos los que aceptan su naturaleza y normas básicas. Rechaza cualquier discriminación y pretende la integración y participación de todos sus miembros propiciando el diálogo y la corresponsabilidad.

Artículo 9.- Educación ética, moral y religiosa.

La Cooperativa de Enseñanza San Bizente Ikastola velará por la educación ética y moral de los alumn@s y la formación moral y ética de todos, y respetará la libertad de conciencia. La religion sea cual sea queda al margen declarándose centro de enseñanza NO religioso.

Artículo 10.- Euskara y cultura vasca.
En la Cooperativa de Enseñanza San Bizente Ikastola se seguirán las normas y pautas emanadas de Euskaltzaindia, en lo referente al euskara.
Asimismo, en el Proyecto Curricular y Planes Anuales se insertarán contenidos propios de la cultura y tradiciones vascas (p.ej. el tratamiento de las particularidades dialectales del euskera, euskera vizcaíno, zuberotarra, etc...

Artículo 11.- Identidad y carácter propio
La Cooperativa de Enseñanza San Bizente Ikastola tiene identidad, modelo educativo, modelo de gestión y cultura propios. La Comunidad Educativa en su totalidad conoce y acepta su contenido, tanto en lo referente a su constitución y objeto social, como a su definición lingüística, y a los principios que inspiran su Misión, Proyecto educativo y desarrollo del Curriculum, en todos los ámbitos de la vida escolar: actividades educativas docentes, actividades extraescolares y servicios complementarios.

Capítulo 3.- LA CONFIGURACIÓN DEL CENTRO

Artículo 12.- Personas que integran la Comunidad Educativa
La Cooperativa de Enseñanza San Bizente Ikastola la integran todos los que intervienen activamente en la misma: Entidad titular cooperativa; padres/madres de alumnos/as, alumnos/as, profesores/as, personal no docente y colaboradores/as.
La configuración de esta Comunidad Educativa se manifiesta en el trabajo coordinado y en equipo para la elaboración, aplicación, evaluación y mejora del Proyecto Educativo concretado en los planes y memorias anuales, y en la participación de todos los estamentos en la gestión del Centro, a través de los órganos e instancias recogidas en este Reglamento.

Artículo 13.- La Cooperativa de Enseñanza como Entidad Titular
La Cooperativa de Enseñanza como Entidad Titular es responsable de expresar y dar continuidad a los principios que definen el servicio educativo que ofrece y desarrolla la Cooperativa de Enseñanza...y de velar por la cohesión de cuantos colaboran en la vida de la misma, directamente a través de sus órganos sociales o a través de sus representantes designados-as.
Los órganos designados para desarrollar en el día a día de la cooperativa las funciones propias del Titular, y en su representación, estarán formalmente constituidos y establecidos en el RRI.

Artículo 14.- Personas asociadas
Teniendo en cuenta el carácter y modelo organizativo de la Cooperativa de Enseñanza, esta estará conformada por cooperativistas.
1.- Por clase de Cooperativa.
1.a.- Cooperativa de Usuarios; por los padres/madres o tutores legalmente acreditados-as de los alumnos/as, que se han asociado libre y voluntariamente como socios de la Cooperativa - Entidad Titular para llevar a cabo el proyecto educativo de sus hijos/as.
Su colaboración activa en la tarea formativa de sus hijos-as se realiza a través de los órganos cooperativos, de su participación en las actividades y servicios de la Cooperativa, así como formando parte o eligiendo a sus representantes en los diversos órganos de gestión y participación de la cooperativa.
1.b.- Cooperativa de Trabajo Asociado; los trabajadores del centro de enseñanza (personal docente y no docente) se asocian libremente para el logro de sus aspiraciones profesionales y personales a través de un Proyecto Educativo respecto del cual los padres, madres y tutores legales de los alumnos-as, conocen y aceptan expresamente.
La colaboración activa de los padres en la educación de sus hijos se realiza a través de los cauces de participación en las actividades y servicios del Centro, así como formando parte o eligiendo a sus representantes en los órganos establecidos de participación en la gestión y a través de las

posibles Asociaciones de Padres/Madres de Alumnos formalmente constituidas en el centro.
1.c.- Cooperativa Integral; podrán ser socios de la Cooperativa de Enseñanza ... tanto los padres como el personal (docente o no docente) de la misma con el carácter de socio de trabajo, que se asocian libremente para llevar adelante el proyecto educativo de sus hijos/as, así como de las aspiraciones profesionales a través de un Proyecto Educativo conjunto y compartido.
2.- Socios Colaboradores e Inactivos.
Los socios colaboradores/as son las personas físicas o jurídicas o instituciones que con la prestación de sus servicios y asesoramiento contribuyen a la continuidad de la Cooperativa, al mejor logro de los objetivos y del desarrollo de la vida escolar y de los servicios conforme a lo establecido en los estatutos sociales.

Igualmente podrán ser socios inactivos aquellos que con una antigüedad mínima de (5 o 10 años, opción) en la Cooperativa, dejan de ser socios usuarios/trabajadores/de trabajo de la misma y de utilizar los servicios de la Cooperativa. Podrán mantener su carácter de socio de la misma, previa solicitud por escrito al Consejo Rector.
Estos socios mantendrán los mismos derechos y obligaciones que los socios en activo sin perjuicio de que el derecho al voto de este tipo de socios en su conjunto no podrá ser superior a la 1/5 parte de los votos totales.

Artículo 15.- Alumnado
Los alumnos/as son los principales protagonistas de su propio desarrollo y maduración, intervienen activamente en la vida del centro, según su edad, y asumen en ella responsabilidades acordes con su capacidad.

Artículo 16.- Personal docente
El profesorado constituye un estamento fundamental y juegan un papel determinante en la vida del Centro. En su labor personal o de equipo, orientan y ayudan a los alumnos en el proceso educativo y complementan la acción de las familias y de otros agentes sociales educativos.
En su desempeño personal y en equipo, y con los recursos y asesoramiento adecuados acompañan y ayudan a los alumnos-as en sus procesos de aprendizaje, socialización y desarrollo personal completando la acción educativa de las familias y las aportaciones de otros agentes sociales.
Participan activamente en la gestión del Centro a través de los órganos establecidos, eligiendo a sus representantes o formando parte de los mismos, de acuerdo con el RRI del centro.

Artículo 17.- Personal no docente
El personal no docente, en colaboración con la entidad titular y la Dirección, asume responsabilidades en la administración y en servicios específicos y colabora con el Equipo Directivo y demás participantes de la Comunidad Educativa para facilitar la mejor atención y servicio a los alumnos/as y demás personas integrantes de la Comunidad Educativa.

Participan activamente en la gestión del Centro a través de los órganos sociales, formando parte de los mismos o eligiendo a sus representantes, de acuerdo con el Reglamento del Centro.

Artículo 18.- El Consejo Escolar
El Consejo Escolar es el órgano de participación y corresponsabilidad de los estamentos de la Comunidad Educativa mencionados en los artículos anteriores y en la gestión de los contenidos que le son propios en la vida del centro.

Artículo 19.- De la representación de los trabajadores/socios trabajadores/ socios de trabajo.
El personal de la Cooperativa de Enseñanza ostentará con carácter pleno su derecho a la elección y nombramiento a su representación sindical conforme a la Legislación laboral vigente.
Así mismo, los socios trabajadores o socios de trabajo podrán hacerse representar a través del Consejo Social conforme a las disposiciones estatutarias que al efecto se hallen dispuestas en sus Estatutos Sociales.

TITULO II. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN DE LA COOP. DE ENSEÑANZA

Capítulo 1.- LA ENTIDAD TITULAR DEL CENTRO

Artículo 20.- Carácter e Identidad propios del Centro.
San Bizente Ikastola Sociedad Cooperativa, como Entidad titular define el carácter propio del Centro, su identidad, su carácter, sus métodos de enseñanza y orientaciones pedagógicas básicas, así como su modelo organizativo y de gestión.

Artículo 21.- Responsabilidad de la Sociedad Cooperativa
La Cooperativa de Enseñanza asume la responsabilidad del Centro ante la Sociedad, ante terceros y la Administración Educativa, así como ante todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 22.- Órganos sociales
La Entidad titular San Bizente Ikastola Sociedad Cooperativa de acuerdo con sus Estatutos Sociales, dispone de los órganos sociales que a continuación se expresan, para ejercer en el Centro las facultades y responsabilidades que le son propias, y de acuerdo con la normativa vigente: La Asamblea General de la Cooperativa de Enseñanza y el Consejo Rector.

Artículo 23.- La Asamblea General

La Asamblea General de la Cooperativa de Enseñanza San Bizente Ikastola, está constituida por todos los socios/as, es el órgano supremo de expresión de la voluntad social, siendo competente en la adopción de acuerdos de aquellas materias que le atribuye la legislación vigente, y sus acuerdos obligan a todos los socios.

Artículo 24.- Facultades y Responsabilidades de la Asamblea General de la Cooperativa de Enseñanza San Bizente Ikastola.

Las Facultades decisorias propias de la Asamblea General son las comprendidas en los Estatutos Sociales y en la normativa cooperativa vigente. A continuación se enuncia una relación derivada de las mismas y para su posible concreción como competencia propia de la Asamblea de un Centro Educativo Cooperativo, con carácter puramente enumerativo y sin que suponga restricción de cualesquiera otras que se le puedan atribuir de acuerdo con la legislación vigente:

a) Debatir y, en su caso aprobar, a propuesta del Consejo Rector, la Identidad y el carácter propios del Centro, y su concreción en el Proyecto Educativo y planes estratégicos del Centro, en coherencia con el objeto social, el carácter y la realidad de la Cooperativa de Enseñanza.

b) A propuesta del Consejo Rector, debatir y, en su caso proponer para su aprobación al Consejo Escolar, según la legislación vigente, el Reglamento de Régimen Interior del Centro, y demás normativas que recoge la letra j) del artículo 27, referido a las facultades del Consejo Rector, así como todo acuerdo que implique modificación sustancial de la estructura económica, organizativa o funcional de la cooperativa.

c) Debatir y, en su caso aprobar, a propuesta del Consejo Rector, los planes de inversión, para dotar al Centro de la infraestructura y equipos didácticos que den soporte al mejor desarrollo del Proyecto educativo y al logro de los objetivos de los planes estratégicos definidos.

d) Debatir, y en su caso, aprobar, la asociación con las Entidades que considere necesarias para contribuir al mejor logro y desarrollo del carácter propio del Centro y de su proyecto educativo diferenciado, o su desvinculación, incluida la posible condición de Centro adscrito y constituir Cooperativas de Segundo Grado, Corporaciones Cooperativas o similares.

e) Debatir, y en su caso aprobar, las Cuentas anuales y el Presupuesto del Centro.

f) Debatir, y en su caso aprobar, a propuesta del Consejo Rector, las fórmulas y condiciones de coberturas de pólizas, seguros, becas asistenciales, etc... para los alumnos/as, y su alcance ya sea para el caso de infortunio familiar (P.ej. Muerte o invalidez de padre, madre o tutor del alumno) u otras eventualidades que se consideren dignas de protección.

g) Debatir y en su caso, decidir las directrices para la suscripción o renuncia de los Conciertos Educativos con la Administración Pública competente, en vista al sostenimiento del Centro con fondos públicos de acuerdo con la Legislación vigente, firmarlos y, en su caso, promover su extinción, dentro de los planes y directrices emanados de la Asamblea de socios.

Artículo 25.- El Consejo Rector

El representante oficial de la entidad titular es el Consejo Rector, elegido por la Asamblea General de la Cooperativa de Enseñanza, de acuerdo con lo establecido en los Estatutos sociales cooperativos, y su Presidente-a.

Artículo 26.- Elección y distribución de cargos del Consejo Rector
La distribución de cargos del Consejo Rector es la recogida en los Estatutos Sociales de la Cooperativa de Enseñanza. El Consejo Rector de la entidad titular podrá designar las comisiones que estime convenientes y fijar el alcance de su cometido, para el mejor desarrollo de sus funciones.

Artículo 27.- Funciones y Responsabilidades del Consejo Rector
Las Facultades decisorias propias del Consejo Rector son las comprendidas en los Estatutos Cooperativos y en la normativa vigente. A continuación se enuncia una relación derivada de las mismas y para su posible concreción como competencia propia del Consejo Rector de un Centro Educativo Cooperativo, con carácter puramente enumerativo y sin que suponga restricción de cualesquiera otras que se le puedan atribuir de acuerdo con la legislación vigente.
a) Ejercer la dirección global del centro, es decir, garantizar el respeto a la Identidad y carácter propios del Centro y los derechos y responsabilidades que las Leyes y Normas vigentes asignan a los otros órganos de los centros concertados, y a todos los miembros de la comunidad educativa.
b) Diseñar, establecer y aprobar el modelo organizativo y de gestión, la estructura de la Dirección, del Equipo Directivo y de los órganos de gobierno unipersonales que lo compongan, necesaria para la gestión profesionalizada rigurosa y eficiente de la actividad de la Cooperativa y del Centro.
c) Diseñar el marco de desempeño, condiciones, nombramiento y cese del Director General/Director Gerente/Director, o persona que representa a la Titularidad en el Centro de forma habitual. Designarlo y delegar en él/ella y en otros órganos de gobierno y gestión unipersonales, el ejercicio de algunas de las facultades y funciones de la Titularidad, confiriéndole las facultades y poderes que juzguen necesarios.
d) Nombrar y cesar al Director/a Académico/a o Pedagógico del centro, sin perjuicio de la intervención que la Ley atribuye al Consejo Escolar.
e) Organizar, dirigir e inspeccionar la marcha de la Cooperativa y proponer a la Asamblea General el Reglamento, o Reglamentos internos de la Cooperativa, sin perjuicio de la intervención que la Legislación atribuye al Consejo Escolar.
f) Diseñar el marco y condiciones de desempeño de los órganos unipersonales de Gobierno, Directores de Etapa miembros del Equipo Directivo, con la colaboración del Director General/ Director Gerente/Director. Designarlos y delegar en dichos órganos de gobierno y gestión unipersonales el ejercicio de algunas de las facultades y funciones de la Titularidad, confiriéndole las facultades y poderes que juzguen necesarios.
g) Definir la Misión, Visión y Valores de la Cooperativa, con la colaboración de la Dirección y del Equipo Directivo, en coherencia con el Carácter de la Cooperativa y de su Proyecto Educativo. Establecer las directrices y el modelo de gestión de los Planes de Mejora y de la innovación respecto de todos los ámbitos de la Cooperativa.
h) Con la colaboración de la Dirección General y el Equipo Directivo expresar y dar continuidad a las orientaciones generales y principios básicos del Carácter Propio del Centro.

i) Con la colaboración de la Dirección General y el Equipo Directivo expresar y dar continuidad a las orientaciones generales y principios en el Proyecto Educativo para su presentación a la Asamblea General de la Cooperativa de Enseñanza.
j) Dar continuidad a los criterios básicos del desarrollo del Curriculum de la Cooperativa de Enseñanza, fijados en los Planes Estratégicos y Anuales. Evaluarlos y actualizarlos.
k) Poner el carácter Propio e Identidad del Centro y el Proyecto educativo, en conocimiento de la Comunidad Escolar, Administración educativa, solicitantes de ingreso como socios-as y de todos los interesados, con la colaboración de la Dirección y del Equipo Directivo
l) Responsabilizarse de la gestión económica del centro, sin perjuicio de las competencias conferidas a otros órganos de participación establecidos por la normativa vigente para algunos apartados específicos, y presentar las cuentas anuales a la Asamblea.
m) Elaborar los planes de inversión, con la colaboración de la Dirección para tras su presentación y aprobación por la Asamblea, dotar a la Cooperativa de Enseñanza de la infraestructura y equipos didácticos necesarios que den soporte al mejor desarrollo del Proyecto educativo y al logro de los objetivos de los planes estratégicos definidos.
n) Decidir la suscripción del Concierto Educativo con la Administración Publica competente, en vista al sostenimiento del Centro con fondos públicos de acuerdo con la Legislación vigente, firmarlos y, en su caso, promover su extinción, dentro de los planes y directrices emanados de la Asamblea de socios.
o) Estudiar, junto con la Dirección y el Equipo Directivo, y aprobar la ampliación o reducción de niveles educativos, unidades escolares, especialidades y experiencias de innovación pedagógica de gran alcance, o de mejora de la gestión, de acuerdo con los planes y directrices generales aprobadas por la asamblea de socios.
p) Responsabilizarse de la admisión y bajas socios, de acuerdo con el carácter de la Cooperativa y lo establecido en los Estatutos Sociales en coherencia con el procedimiento de incorporación de nuevos alumnos y alumnas.
q) Responsabilizarse, con la colaboración de la Dirección, del proceso de admisión de nuevos alumnos/as que ya hayan manifestado su preferencia y realizado su elección por el Centro y aceptado su Proyecto Educativo y carácter cooperativo. Y de acuerdo con la legislación y normas vigentes, obviar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, el cobro de cantidades por recibir las enseñanzas de carácter obligatorio o establecer servicios obligatorios, asociados a enseñanzas,
que requieran aportación económica, por parte de las familias de los alumnos, sin que se incluyan en esta categoría las actividades extraescolares, las complementarias y los servicios escolares, que, en todo caso, tendrán carácter voluntario. Informar de su resultado al órgano de participación de acuerdo con la normativa vigente.
r) Solicitar y establecer, si se considera oportuna, y previa autorización de la Asamblea General, la condición de “Centros adscritos”, para que, cuando no haya plazas suficientes, tengan prioridad o garantía de plaza, aquellos alumnos que procedan de los centros de educación infantil, educación primaria o educación secundaria obligatoria, respectivamente, que tengan adscritos
s) Ejercer sus facultades decisorias en relación a la contratación y despido del personal, sin perjuicio del respeto a los procedimientos establecidos en el marco laboral y de la intervención otorgada al Consejo Escolar por la legislación vigente.

t) Designar los representantes de la Titularidad, uno de los cuales será el Director, en el órgano de máxima representación y participación que determine la legislación vigente: Consejo Escolar o similares.
u) Estudiar, formular y ejercer sus facultades decisorias en relación a la propuesta del Reglamento de Régimen Interior del Centro y sus modificaciones, con la colaboración de la Dirección de la Cooperativa de Enseñanza, para su presentación a la Asamblea General de la misma, y a los efectos de su aprobación, sin perjuicio de la participación sobre la propuesta del Consejo Rector, que corresponda a los órganos de participación de acuerdo con la legislación vigente. Y así mismo, sobre los siguientes apartados que pueden implementarlo tales como:
- Derechos y Deberes de los Alumnos. Plan de Convivencia y Tratamiento de medidas correctoras y similares.
- Derechos y Deberes del personal docente.
- Derecho y Deberes del personal no docente.
- Derechos y Deberes de los padres y madres.
- Directrices para la incardinación de los planes de actividades extraescolares en el Proyecto Educativo y curricular de la Cooperativa de Enseñanza, definir sus objetivos, establecer los criterios generales de organización y participación, y evaluarlas.
Directrices para la incardinación de los Servicios complementarios (transporte, comedor, udalekus, programas de intercambio...) en el Proyecto Educativo y
curricular del centro, definir sus objetivos, establecer los criterios generales de organización, participación, y evaluarlos.
Estudiar, definir, y proponer, junto con la Dirección y el Equipo Directivo, a la Asamblea General, las fórmulas y condiciones de coberturas de pólizas, seguros, becas asistenciales, etc... para los alumnos/as, y su alcance ya sea para el caso de infortunio familiar (p-ej. muerte o invalidez de padre, madre o tutor del alumno) u otras eventualidades que se consideren dignas de protección. Gestionarlas y evaluarlas.
Estudiar, con la colaboración de la Dirección, y proponer a la Asamblea General de la Cooperativa la asociación con las Entidades que considere necesarias para contribuir al mejor desarrollo del carácter propio y logro de su objeto social y de su proyecto educativo diferenciado, o su desvinculación.
Designar, a sus representantes en las Entidades a las que el Centro está asociado, con la colaboración de la Dirección.
Promover la cultura de la cooperación y, junto con las Entidades asociadas, colaborar con las administraciones educativas para la promoción educativa y social del entorno y en la mejoras del sistema educativo vasco. Y para que los desarrollos normativos contemplen las especificidades que prevén las leyes para las Cooperativas de Enseñanza y reconozcan sus aportaciones. Por ejemplo, en
relación al Curriculum, concertación, matrícula, subvenciones, Consejos escolares etc.
Responsabilizarse de la correcta llevanza de los libros sociales que la Legislación vigente establece para las Cooperativas: Libro de Registro de socios, Libro de Aportaciones al Capital Social, Libros de Actas tanto de la Asamblea General como del Consejo Rector y, en su caso, de todos los demás inscritos en el Registro de Cooperativas, Libros Contables y demás que pudiera exigirle la Legislación vigente.
Incoar expedientes disciplinarios, contra los socios y solicitar, en su caso, al Consejo Superior de Cooperativas de Euskadi y a su servicio de Mediación, Conciliación y Arbitraje

(BITARTU), que resuelva la controversia existente entre la Cooperativa y el socio, mediante el Arbitraje Cooperativo, si estuviera expresamente recogidos en los estatutos sociales de la Cooperativa.
Autorizar a los socios a realizar actividades competitivas con el objeto social que realiza la cooperativa o a colaborar con quienes la realizan. Y todas aquellas otras que le pudieran corresponder por

Artículo 28.- Órganos Unipersonales de Gobierno
Los órganos unipersonales de la Cooperativa de Enseñanza... que viene determinados por el Titular son:
• La Dirección General conferida al Director/a General, Director/a Gerente; Administrador/a General; Director/a, u otras acepciones....
• La Dirección Técnico Académica o Dirección Pedagógica, conforme a la legislación vigente Art. 59 LOE. (Con frecuencia esta figura de Dirección Pedagógica puede coincidir con la de Director General, estando conferidas ambas responsabilidades a una única persona, tal y como se ha expuesto en los comentarios). (Ver artículo 33)
• Otros Órganos unipersonales de Gobierno, miembros del equipo directivo:
- Jefes/as de Estudio.
- Directores de Etapa o Unidades de Gestión diferenciada.
- El/la Administrador/a, y en su caso, el/la Jefe-a de los Servicios Administrativos, y comunes.
- Responsable o Director de área estratégica clave o Proyectos expresamente definidos.

Artículo 29.- Director/a General, Director/a Gerente; Administrador/a General; Director/a y equivalentes)
La persona que ostenta el cargo de Director/a General, Director/a Gerente; Administrador/a General; Director/a o equivalente, es la responsable de la dirección y gestión de la actividad general de la Cooperativa, en todos sus apartados, de acuerdo con los Estatutos Sociales y directrices emanadas por el Consejo Rector, que es quien lo designa y establece su marco de relación, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y las específicas de su especial desempeño.
Forma parte del Equipo Directivo y lo preside, anima y orienta en razón de sus competencias delegadas por el Titular.

Artículo 30.- Deberes y Responsabilidades de la Dirección General (Director/a Gerente o Administrador/a General, y equivalentes)
Las Responsabilidades y Deberes de la Dirección General (Director/a Gerente o Administrador/a General, y equivalentes) son:
a) De modo genérico, las establecidas en el art... de los Estatutos Sociales de la Cooperativa.
b) Comunicar las directrices del Consejo Rector y garantizar su cumplimiento y concreción en Proyecto Educativo, Diseño Curricular y en los Planes anuales del centro, en todos sus

apartados: actividades docentes, servicios escolares complementarios, actividades extraescolares y área cooperativa.
c) Comunicar el Carácter propio del Centro, colaborar en su interpretación oficial y velar para que se aplique correctamente en el desarrollo del Proyecto educativo, en el trabajo escolar y en todas las áreas de los planes anuales del Centro.
d) Junto con el equipo directivo promover la cultura de la gestión de la Calidad en todos los ámbitos del Centro. Analizar los cambios educativos, sociológicos, económicos, legales etc que pudieran afectar al Centro, diseñar las posibles líneas de respuesta, para su presentación al Consejo Rector. Colaborar con el Consejo Rector en la definición-actualización de la Misión –Visión y Valores de la Organización y de sus planes estratégicos. Desarrollar la autoevaluación y conocer con indicadores cuantificables los resultados de los procesos claves y la posición del Centro en el sector, para dar soporte a la gestión de la mejora en todas las áreas, y de la Innovación.
e) Elaborar, junto con el Equipo Directivo, el Plan y Presupuesto Anual del Centro, para su presentación al Consejo Rector, y coordinar la elaboración coherente de los planes de Etapa, del área de servicios complementarios, de actividades extraescolares, y del área Institucional-Cooperativa. Y del mismo modo, la Memoria y Cuentas anuales.
f) Promover la cualificación y actualización profesional del Equipo directivo y del personal docente y no docente y desarrollando y evaluando los planes específicos.
g) Organizar y gestionar la información en soporte documental y digital, y los planes de comunicación de la Cooperativa de Enseñanza.
h) Gestionar las relaciones necesarias con los representantes de los trabajadores y el comité de empresa. Impulsar una política de salud de los trabajadores y de los alumnos, y de prevención de riesgos.
i) Responsabilizarse de los procesos para dar cauce a los solicitudes de ingreso de nuevos socios y de la admisión de alumnos, de acuerdo con las directrices del Consejo Rector, y conjugando lo previsto en los Estatutos sociales y en la normativa vigente.
j) Resolver las dudas sobre la interpretación de este reglamento y otras normas generales, dando cuenta de todo ello a los órganos correspondientes en un plazo inmediato. Y asumir la responsabilidad de dar forma a la elaboración y eventual adaptación o modificación del RRI y otras normas internas, para su presentación al Consejo Rector, y aprobación, en su caso, por la Asamblea Cooperativa, sin perjuicio de las competencias que la ley otorga al Consejo escolar y a otras instancias del Centro.
k) Sustituir al Director Pedagógico en caso de ausencia prolongada del mismo.
l) Cumplir y hacer cumplir las leyes, en el marco de sus competencias.
m) Impulsar la cultura de la cooperación y animar mejor integración de todos los componentes del Centro, y con el entorno, mediante planes de actividades: celebraciones y efemérides significativas, encuentros, proyectos compartidos e intercambios etc.
n) Presentar al Consejo Escolar, para su aprobación, la Programación anual elaborada por el equipo directivo y aprobada por el Consejo Rector, así como la parte de los Presupuestos anuales provenientes de fondos públicos y de las cantidades autorizadas correspondientes a los servicios complementarios y de actividades extraescolares, de acuerdo con la legislación vigente.
ñ) Informar al Consejo Escolar del Proceso de matrícula y de sus resultados
o) Impulsar y coordinar el proceso de constitución del Consejo Escolar, y de su renovación, teniendo en cuenta las normas vigentes y las especiales características

de la Cooperativa.
p) Presentar al Consejo Escolar los criterios generales, aprobados por el Consejo Rector, para la selección de las plazas vacantes del profesorado.
q) Participar, cuando proceda, en la Comisión de Conciliación prevista en la legislación vigente, art.61 de la LODE.
r) Y aquellas otras recogidas en los Estatutos Sociales.

Artículo 31.- Duración
El mandato de la Dirección será por el tiempo que se haya convenido en el marco de relación suscrito con la Cooperativa.

Artículo 32.- Ausencia
En caso de ausencia temporal del Director/a, la entidad titular, ejercerá las funciones de la Dirección, por sí mismo o a través de uno de los miembros del Equipo Directivo de la Cooperativa expresamente designado hasta la incorporación definitiva del Director/a.

Artículo 33.- De la Dirección Técnico - Académico - y/o Dirección Pedagógica (Director LOE)
La persona que ejerce la dirección, coordinación, y jefatura académica es miembro del Equipo Directivo y responsable de dirigir y coordinar el desarrollo del Proyecto Curricular de la Cooperativa y el trabajo escolar, ante la Dirección General, bien sea como Presidente/a del Consejo Escolar y/o como Responsable del Proyecto Educativo, sin perjuicio de las competencias reservadas al Titular, al Consejo Escolar y a los demás miembros del Equipo Directivo.
Es designado en el Consejo Escolar a propuesta del Titular a tenor de lo establecido en los Estatutos Cooperativos y siguiendo el procedimiento recogido en la legislación vigente.
Acudirá a las reuniones del Consejo Rector y otras instancias de gobierno y gestión de la Cooperativa, cuando sea requerido/a para ello.

Artículo 34.- Duración
El mandato de la Dirección Técnico Académica y/o Pedagógica, será por el tiempo que establezca la legislación vigente y podrá ser renovado.

Artículo 35.- Ausencia
En caso de ausencia temporal del Director/a Técnico Académico Educativo y/o Director Pedagógico/Presidente del Consejo Escolar, la Dirección General (si existiera), y en su caso la entidad titular, ejercerá las funciones de la Dirección Técnico Académico y/o Dirección Pedagógica, por sí mismo o a través de uno de los miembros del Equipo Directivo de la Cooperativa expresamente designado.

Artículo 36.- Cese
Cuando se produzca el cese de la persona que ejerce la Dirección Técnico – Académica -Pedagógica antes del término de su mandato y siguiendo el procedimiento legal establecido al efecto, se elegirá una persona que ejerza la Dirección provisional hasta el

final del curso escolar. La designación de la persona que ha de ejercer dicha Dirección para el siguiente curso se someterá al procedimiento general.

Artículo 37.- Deberes y Responsabilidades del Director/ Técnico Académico y/o Pedagógico

Las funciones principales del Director/ Técnico Académico y/o Pedagógico en el Proyecto de la Cooperativa, son:

a) Dirigir y coordinar las actividades educativas de las diferentes etapas.

b) Ejercer la jefatura del personal docente en los aspectos educativos.

c) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del Consejo Escolar, del Claustro de Profesores y Órganos Pedagógicos Colegiados.

d) Visar las certificaciones y los documentos académicos.

e) Junto con la Dirección General, elaborar la Programación General Anual teniendo en cuenta las deliberaciones y acuerdos del Equipo Directivo, y oídas las propuestas de los equipos de gestión, Claustro, Consejo escolar etc.

f) Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de sus facultades.

g) Colaborar con la Dirección General en las propuestas de nombramiento de los órganos unipersonales de gobierno, (jefes de etapa, etc...) docentes, que deberá presentar al Consejo Rector. Y así mismo proponerle el nombramiento de los coordinadores de ciclo y demás responsables de los servicios docentes.

h) Promover y coordinar la renovación pedagógico-didáctica de la Cooperativa y, junto con los Directores, Subdirectores o Coordinadores de Etapa, impulsar y supervisar el funcionamiento de los Equipos de trabajo y coordinación docente.

i) Velar por el cumplimiento del calendario escolar, del horario lectivo, del orden y de las normas de convivencia con la colaboración del equipo directivo

j) Promover la acción de tutoría y la atención a la diversidad de capacidades, intereses y ritmos de los alumnos. Coordinar y supervisar los procesos de recuperación

k) Convocar y establecer las pautas de las reuniones de evaluación.

Con la colaboración del Equipo directivo y de los responsables específicos, garantizar que la acción educativa de la Cooperativa y de los contenidos explicitados en su Proyecto educativo se hagan extensivos a todas las actividades escolares y extraescolares que se realicen en la Cooperativa, evaluarlo y diseñar planes de mejora.

Formar parte y asistir a las reuniones, al menos de orientación pedagógica, programación, evaluación, de los equipos de gestión de etapa y, junto con el Director General, de los equipos de gestión de las actividades extraescolares y de los servicios complementarios claves.

Favorecer la convivencia y resolver los asuntos de carácter grave planteados en la Cooperativa en materia de disciplina de alumnos de acuerdo con la legislación vigente. (Ver referencias legales del Decreto 201/2008, del Derechos y deberes de los alumnos y alumnas, arts. 50 no 3-4, y art. 63.3)

Proponer al Equipo Directivo los libros de texto que deban ser adoptados en la Cooperativa, de acuerdo con el Carácter propio y Proyecto educativo, previa consulta a los equipos docentes de los ciclos o departamentos didácticos correspondientes, de acuerdo a criterios objetivos y contrastables.

Promover la dotación de materiales curriculares y de recursos didácticos actualizados necesarios para el desarrollo del aprendizaje activo de los alumnos.

Junto con los Directores Departamentales, orientar a los profesores para su mejor uso y óptimo aprovechamiento, y hacer su evaluación.
Asumir aquellas otras funciones que le delegue la Entidad Titular a través del Director General.-Director Gerente.
Algunas de estas funciones podrán ser delegadas, si procede, en otros órganos de gestión, previa conformidad del Director General- Director Gerente.
Artículo 38.- De los Directores/as de Etapa, Jefes/as de Estudio o de Etapa y los Administradores/as
1. En la Cooperativa de Enseñanza... las Directores/as de Etapa, Jefes/as de Estudio no de Etapa, son responsables del desarrollo diario de los servicios integrales de ncada una de las unidades de gobierno establecidas, coincidentes con una o más etapas educativas, de su área de secretaría y de los inmuebles donde se hallan situadas, así como de los servicios comunes ofrecidos, en el marco y directrices establecidas por la Dirección y el Equipo Directivo.
En el futuro, el Consejo Rector podrá redefinir estas áreas o formular otras nuevas para el mejor logro de su objeto social, teniendo en cuenta el carácter dinámico del Centro, y sus retos constantes.
Las Direcciones/Coordinaciones de Etapa son órganos de gobierno unipersonales. Forman parte del Equipo Directivo, en razón de su competencia. Cada unidad diferenciada de gobierno funciona autónomamente, siguiendo las directrices de la Dirección General y las orientaciones acordadas por el Equipo Directivo.
La persona que ejerce cada una de estas Direcciones es el responsable ante la Dirección y/o Dirección Técnico Académica y/o Pedagógica, en su caso, de su gobierno y del desarrollo diario de los servicios integrados que a través de ellos se ofrece a los alumnos y personas.
Desarrolla su cometido profesional o desempeño específico en nombre de la entidad titular y en coherencia con la Política y Estrategia de la Institución.
2. El Administrador-a de la Cooperativa será aquella persona responsable del desarrollo y cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la gestión diaria de la Cooperativa en el ámbito económico administrativo.
El Administrador-a es un órgano de gobierno unipersonal y forma parte del Equipo Directivo, en razón de su competencia, salvo que este cometido sea ejercido por la Dirección General/ Director-a Gerente, Administrador-a General etc...
La persona que ejerce las funciones de Administración, es responsable ante la Dirección, en su caso, del desarrollo diario de las funciones económico administrativas que la hayan sido encomendadas.
Desarrolla su cometido profesional o desempeño específico en nombre de la entidad titular y en coherencia con la Política y Estrategia de la Institución con la colaboración del personal de Administración y Servicios.

Artículo 39.- Nombramiento y marco de desempeño
La persona que ejerce la Dirección o Coordinación de la Etapa preside el Equipo de Gestión de Etapa (Ver artículo 64 de esta Guía) o aquella que le haya sido encomendada. Es nombrada por el Consejo Rector, a propuesta de la Dirección, tras deliberación con el Equipo Directivo y siguiendo el procedimiento acordado con el Consejo Rector, en cada

caso. Su labor tendrá el marco de desempeño y de reconocimiento específico, acordado por el Consejo Rector.

Artículo 40.- Responsabilidades y Deberes de los Directores/as de Etapa, Jefes/as de Estudio o de Etapa

Artículo 41.- Responsables de área clave
Es aquella persona Responsable y Directora de un área clave, estratégica para el logro del objeto social de la cooperativa y/o proyecto expresamente definido. Es responsable de la gestión, coordinación y mejora de un apartado específico, definido por el Consejo Rector y la Dirección como clave o crítico, para dar respuesta a los retos estratégicos del Centro de enseñanza en su conjunto y asegurar el diferencial de calidad de su Proyecto Educativo y de sus servicios. Por ejemplo, en relación a las actividades extraescolares, la innovación, rediseño de servicios o áreas de gran alcance o nuevos lanzamientos, contenidos de la Misión, Visión y Valores de la Cooperativa de
Enseñanza.

Artículo 42.- Nombramiento y cese
El Responsable del área o proyecto es nombrado por el Consejo Rector a propuesta de la Dirección, escuchado el Equipo Directivo. Cesará en su responsabilidad, finalizado el plazo convenido del plan o proyecto especifico.
Responderá del desarrollo de su responsabilidad ante el Director General, quien podrá proponer al Consejo Rector tanto su cese como su prórroga.
Su labor tendrá el marco de desempeño y de reconocimiento específico, acordado por el Consejo Rector

Capítulo 2.- ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO DE LA COOPERATIVA DE ENSEÑANZA

Artículo 43.- Órganos colegiados
Los órganos colegiados de la Cooperativa de Enseñanza San Bizente Ikastola son:
- El Equipo Directivo.
- El Consejo Escolar.
- El Claustro de Profesores.

Artículo 44.- El Equipo Directivo de la Cooperativa de Enseñanza
El Equipo Directivo es un órgano de gobierno necesario por las características de la Cooperativa de Enseñanza San Bizente Ikastola , por el contenido de su Proyecto educativo, por su dimensión y por la complejidad de los servicios de educación integral ofrecidos, que hacen necesaria la distribución de las responsabilidades de su gobierno, y el trabajo en equipo.
El Equipo Directivo es el órgano ordinario de la gestión integral y tiene como misión específica corresponsabilizarse del funcionamiento ordinario del Centro de Enseñanza y de impulsar su acción educativa global.

Los miembros del Equipo Directivo desarrollan su responsabilidad en nombre de la Titularidad, con una especial dedicación personal, en virtud del cargo que desempeñan y de su compromiso con el Proyecto Educativo integral del Centro.
La Dirección General, en nombre de la entidad titular, es la responsable de la constitución y funcionamiento del Equipo Directivo.

Artículo 45.- Composición de la Cooperativa de Enseñanza
El Equipo Directivo de la Cooperativa San Bizente Ikastola lo pueden integrar, según las características y configuración de cada una de ellas, el Director, la Dirección Técnica Educativa y/o Pedagógica y las Direcciones, Jefes/as de Etapa o áreas definidas y Administradores.
En caso de integrar dos o más Centros, o estar organizados como tales, se constituirán, Equipos Directivos en cada uno de ellos, integrados por la Dirección General, la Dirección Pedagógica y la Dirección-es de Etapa o de Área del Centro a que se refieran.

Artículo 46.- Funcionamiento
Las reuniones del Equipo Directivo serán presididas por el/la Director/a General, Administrador/a General del Centro y del Director/a pedagógico/a, de acuerdo con sus competencias, y se responsabilizarán de la elaboración del orden del día, de que los contenidos estén adecuadamente documentados y de que quede constancia de las conclusiones.
El/la Director/a General, Administrador/a General podrá autorizar la participación de otros miembros de la Comunidad Educativa de la Cooperativa de Enseñanza, siempre que convenga, por razón de los asuntos que en ella se van a tratar.
El Equipo Directivo celebrará sesiones de trabajo, de ordinario, una vez por semana, y siempre que lo consideren oportuno, o lo sugieran, al menos, dos miembros de dicho equipo.
El Equipo Directivo tenderá a que las propuestas estén convenientemente documentadas y soportadas en datos y evidencias objetivas, y a tomar las decisiones a través del diálogo y del contraste de pareceres, prioritariamente por consenso, y sin no fuera posible por mayoría de sus miembros.

Artículo 47.- Funciones del Equipo Directivo
A modo enunciativo y no obligatorio pueden considerarse como tales las siguientes:
a) Desde el ámbito de responsabilidad de cada miembro, preparar y coordinar Los Planes y Memorias anuales, y sus seguimientos trimestrales, así como cualquier otro asunto que deba presentarse al Consejo Rector.
b) Preparar la Programación Académica Anual y los demás asuntos que deban presentarse para su aprobación al Consejo Rector, y en los apartados que correspondan al Consejo Escolar.
c) Analizar los cambios del entorno que puedan afectar a la Cooperativa de Enseñanza y los internos, y teniendo en cuenta el Carácter y la Trayectoria de la Cooperativa, y en sintonía con la Entidad Titular y el Consejo Rector, diseñar las adecuaciones o respuestas para su estudio y aprobación, en su caso, por el Consejo Rector o Entidad Titular.
d) Estudiar la actualización del Proyecto Educativo, y teniéndolo en cuenta las directrices del Consejo Rector, actualizar el Proyecto Curricular y promover su concreción en los

Planes y programas anuales de todos los ciclos y áreas, incluidas las actividades extraescolares y servicios administrativos y complementarios.
e) Coordinar los planes de información de la Cooperativa... y propiciar la mejor comunicación e integración entre todos los sectores de la Cooperativa.
f) Analizar sistemáticamente los resultados generales de los planes anuales de la Cooperativa, haciendo su seguimiento trimestral, y de los planes estratégicos.
Conocer la posición de la Cooperativa en relación su entrono y sector, y activar líneas de mejora teniendo en cuenta las buenas prácticas internas y del entorno.
g) Promover junto con los responsables de todos los ámbitos de la Cooperativa la extensión de la cultura de la gestión de la Calidad. Desarrollar la autoevaluación de la organización y la identificación de los procesos claves de cada etapa o sección, con indicadores cuantificables y referencias objetivas, incluyendo las evaluaciones externas y las del personal docente y no docente, y para su mejor gestión en coherencia con la Política y Estratégica de la Cooperativa.
h) Promover, impulsar y coordinar planes y líneas de acción para la actualización educativa de la Cooperativa, de su metodología didáctica y de su gestión.
i) Promover, impulsar y coordinar los planes de actividades complementarias y extraescolares, en coherencia con el carácter de la Cooperativa y su Proyecto Educativo.
j) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos y colaborar con la Dirección Pedagógica para imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa
vigente.
k) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de contextos y situaciones que propicien la formación integral, el aprendizaje activo y la socialización de los alumnos, en coherencia con el Proyecto educativo de la Cooperativa.
l) Asesorar al Director/a General, Director-a Técnico-Académico-Pedagógico-a y en los nombramientos de Coordinadores de ciclo, Jefes de seminario y otros responsables, así como definir y coordinar iniciativas para fortalecerles y acompañarles en su desempeño.
m) Definir y coordinar los criterios que deben seguir los Directores, Subdirectores o Coordinadores para la asignación de Tutorías, y de profesores; la distribución de los grupos de alumnos etc.
n) Definir los criterios para la selección de los libros de texto y de otros recursos pedagógicos de las aulas. Estudiar y en su caso, aprobar, las propuestas de los departamentos o equipos de etapa respectivos.
o) Asesorar y colaborar con el Director General en el marco de las relaciones laborales:
- Negociaciones con los representantes de los Trabajadores
- Planes de Prevención de Riesgos.
- Planes de actualización metodológica formación del personal, y de promoción o reconocimiento.
- Contratación y cese.
p) Supervisar y coordinar el funcionamiento integral equilibrado y eficiente de la Cooperativa... y de sus activos, en todos sus ámbitos, y de modo general. Y proponer, en su caso, a la Dirección General y Consejo Rector, las medidas necesarias para su mejora.
q) Resolver en primera instancia los asuntos urgentes del Centro.

Artículo 48.- El Consejo Escolar

El Consejo Escolar es el órgano propio de participación de los miembros de la comunidad educativa en la gestión del centro y control de los fondos provenientes de la Administración y cantidades autorizadas previstas en la legislación vigente.

Es el órgano de gobierno colegiado representativo de los diversos estamentos de la comunidad educativa.

A través del mismo, intervienen sus miembros en la gestión y control del Centro y ejerce sus funciones en el respeto de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones de los alumnos, de sus padres, profesores, personal no docente y entidad titular recogidos en las actuales normas básicas.

Artículo 49.- Composición y Funciones

1. La composición se realizará conforme a lo establecido en la legislación vigente (ver arts. 56 y 57 de la LOE), siendo actualmente la siguiente:

El director (Director Técnico-Académico-Pedagógico).

Tres representantes del titular del centro (designados por el Consejo Rector).

Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.

Cuatro representantes de los profesores (elegidos por profesores titulares, no sustitutos). (De estos cuatro, en las cooperativas de trabajo asociado e integrales, la asociación mayoritaria, la Cooperativa, podrá designar a través del Consejo Rector, directamente uno de ellos)

Cuatro representantes de los padres o tutores de los alumnos, elegidos por y entre ellos (de estos cuatro, en las cooperativas de padres e integrales, la asociación mayoritaria, la Cooperativa, podrá designar a través del Consejo Rector, directamente uno de ellos).

Dos representantes de los alumnos elegidos por y entre ellos, a partir del primer curso de educación secundaria obligatoria.

Un representante del personal de administración y servicios.

Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

Las funciones del Consejo Escolar son las que se recogen en la Legislación vigente, siendo en concreto sus atribuciones las siguientes:

a. Intervenir en la designación y cese del director/a pedagógico/a del centro, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59 de la LOE.

b. Intervenir en la selección y despido del profesorado del centro, conforme con el artículo 60 de la LOE.

c. Participar en el proceso de admisión de alumnos, garantizando la sujeción a las normas sobre el mismo.

d. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de
padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

e. Aprobar, a propuesta del titular, el presupuesto del centro en lo que se refiere tanto a los fondos provenientes de la Administración como a las cantidades autorizadas, así como la rendición anual de cuentas.
f. Aprobar y evaluar la programación general del centro que con carácter anual elaborará el equipo directivo.
g. Proponer, en su caso, a la Administración la autorización para establecer percepciones a los padres de los alumnos por la realización de actividades escolares complementarias.
h. Participar en la aplicación de la línea pedagógica global del centro y elaborar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares, así como intervenir, en su caso, en relación con los servicios escolares, de acuerdo con lo establecido por las Administraciones educativas.
i. Aprobar, en su caso, a propuesta del titular, las aportaciones de los padres de los alumnos para la realización de actividades extraescolares y los servicios escolares cuando así lo hayan determinado las Administraciones educativas.
j. Establecer los criterios sobre la participación del centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el centro pudiera prestar su colaboración.
k. Establecer relaciones de colaboración con otros centros, con fines culturales y educativos.
l. Aprobar, a propuesta del titular, el reglamento de régimen interior del centro.
m. Supervisar la marcha general del centro en los aspectos administrativos y docentes.
n. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

Artículo 50.- Elección de sus miembros
La elección de los profesores, padres y alumnos al Consejo Escolar, iniciada y notificada a través del Procedimiento Administrativo correspondiente, deberá que garantizar la publicidad y objetividad del proceso electoral, así como el carácter personal, directo, igual y secreto del voto de los miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 51.- Funcionamiento
Las reuniones del Consejo Escolar seguirán las siguientes normas generales de funcionamiento:
La Dirección que ejerce la Presidencia del Consejo Escolar convoca y preside la reunión. La Dirección preparará y hará llegar a los miembros del Consejo escolar, la convocatoria con el Orden del Día de la reunión y la documentación oportuna, al menos con tres días de antelación. Por razones de urgencia, el Consejo Escolar podrá ser convocado con 24 horas de antelación. Para tratar asuntos no incluidos en el Orden del Día, será precisa la aprobación de los dos tercios de los asistentes.
La persona que haga las funciones de Secretario/a, redactará el acta correspondiente.
El Consejo Escolar se considerará formalmente constituido cuando participen en él la mitad más uno de sus miembros.
El Consejo Escolar estudiará los diversos temas del Orden del Día con la ayuda de la documentación oportunamente preparada por el Titular o el Equipo Directivo, y a través del

diálogo y el contraste de criterios tenderá a adoptar las decisiones por consenso. Cuando proceda, los acuerdos se tomarán por mayoría de todos sus miembros y las votaciones serán secretas salvo que todos los participantes, puntualmente, acuerden lo contrario. Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos.
El acta de la reunión será aprobada la reunión siguiente y la firmará el Secretario/a, con el visto bueno del Presidente/a.
El Presidente/a procurará que todos los estamentos de la Comunidad Educativa reciban la oportuna información sobre los asuntos tratados en el Consejo Escolar.

Todos los asistentes guardarán la reserva y discreción debida de las deliberaciones del Consejo.
El/La Director/a, Jefe de Etapa asignado actuará como Secretario/a del Consejo Escolar, sin voz ni voto, pudiendo ser auxiliado en su labor por una persona de Administración designada para ello, con el visto bueno de la Dirección. Levantará acta de todas las reuniones quedando a salvo el derecho a las correcciones que procedan en la siguiente reunión. El acta será suscrita por el Secretario que dará fe con el visto bueno del Director/a. En ausencia del Secretario, actuará en su lugar el miembro del Consejo Escolar designado a tal efecto por dicho Consejo.

Artículo 52.- Reuniones
El Consejo Escolar se reunirá en sesión ordinaria una vez cada trimestre durante el curso escolar. En sesión extraordinaria, el Consejo se reunirá siempre que el Presidente/a lo considera oportuno y también a propuesta de la entidad titular o de dos tercios de los miembros del Consejo Escolar.

Artículo 53.- Convocatoria de Urgencia
Cuando un asunto de la competencia del Consejo Escolar deba tratarse con carácter de urgencia y no haya posibilidad de convocar la reunión, el Equipo Directivo lo conducirá de la manera que considere oportuna, dará la debida información al Consejo Escolar y someterá la decisión tomada a su ratificación.

Artículo 54.- Claustro General de Profesores
El Claustro de Profesores es el órgano de participación del profesorado en el Centro.
Está presidido por la Dirección o por la Dirección Departamental de Etapa o persona delegada correspondiente, y del mismo forman parte la totalidad de los profesores/as titulares que imparten docencia en el Centro.
Dadas las dimensiones del Centro y su dinámica de funcionamiento, podrán realizarse Claustros de etapa, a decisión de la Presidencia, con funciones análogas a las del Claustro General, cuando las materias así lo exijan en función de las necesidades de las mismas.

Artículo 55.- Funcionamiento
Las reuniones del Claustro General de Profesores seguirán las normas de funcionamiento que se indican a continuación:

a) La Dirección Pedagógica convoca y preside las reuniones. La convocatoria se hace con la debida anticipación y adjuntado el Orden del Día.
b) El Claustro quedará válidamente constituido cuando participen en él dos tercios de sus miembros.
c) La Dirección Pedagógica podrá invitar a expertos en temas educativos o a la Dirección a participar en las reuniones en calidad de asesores.
d) El Claustro deberá adoptar las decisiones prioritariamente por consenso. Cuando proceda, los acuerdos se tomarán por mayoría de sus miembros y las votaciones serán secretas. En caso de empate, el voto de la Dirección será dirimente.
e) Las reuniones seguirán el Orden del Día y si un profesor propone tratar otros temas de la competencia del Claustro, será necesaria la aprobación unánime de los asistentes.
f) Actuará como Secretario/a de la reunión el designado por el Director/Coordinador de Etapa que designe la Dirección Técnica Educativa y/o Pedagógica que levantará acta de la reunión que deberá ser aprobada en la reunión siguiente y tendrá el visto bueno de la Dirección Pedagógica.

Artículo 56.- Funciones del Claustro
Las funciones del Claustro son las recogidas en la legislación vigente.

El Claustro de profesores tendrá las siguientes competencias:
a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
b) Aprobar la concreción en el Curriculum de las etapas y ciclos de los contenidos generales del Proyecto educativo, de acuerdo con las directrices del Equipo directivo, y evaluarlos, así como los aspectos educativos de la programación anual, incluyendo los apartados de actividades extraescolares y de servicios complementarios.
c) Siguiendo las directrices del Equipo Directivo, fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
d) Promover, diseñar, desarrollar y evaluar iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica, y en la formación del profesorado, de acuerdo con los planes de la Cooperativa y de las directrices del Equipo Directivo, de la Dirección Técnica Educativa y/o Pedagógica o del correspondiente Director de Etapa, según los casos.
e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en el procedimiento de designación del –la Directora/a Pedagógico/a, en los términos establecidos por la normativa vigente.
f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro para activar iniciativas de mejora.
h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones, en razón de su trascendencia, y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente, incluidas las referidas a la protección de datos personales.
j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

Artículo 57.- Reuniones
El Claustro de Profesores se reunirán al menos tres veces al año, y siempre que los dos tercios de sus miembros lo soliciten a la Dirección.

Artículo 58.- Funciones y competencias de Claustro de Etapa
Las funciones y competencias de Claustro de etapa son las siguientes:
a) Recibir información de interés relevante sobre la acción docente de los ciclos y departamentos de la etapa/s, para dar coherencia y congruencia interdisciplinar al aprendizaje de los alumnos, siguiendo las pautas de la Dirección y el Proyecto Educativo y Curricular del Centro de Enseñanza.
b) Recibir información sobre las líneas del Plan/es anuales y de sus concreciones en la etapa, así como de la memoria y resultados generales, para dar mejor soporte a las líneas de mejora.
c) Proponer al Equipo Directivo iniciativas en el ámbito de la experimentación pedagógica de la etapa.
d) Proponer al Equipo Directivo General iniciativas en el ámbito de la organización y de la optimización de los servicios y recursos didácticos de la etapa.
e) Estudiar y proponer contenidos de formación y de actualización pedagógica y didáctica de los miembros del Claustro de la etapa

Capítulo 4.- ÓRGANOS UNIPERSONALES Y COLEGIADOS DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

Artículo 59.- Órganos de Gestión Pedagógica
La dimensión de la Cooperativa de Enseñanza San Bizente Ikastola y la compleja dinámica de sus servicios escolares hacen necesario complementar la estructura de gobierno descrita en los capítulos precedentes, con responsables de la Gestión de los Ciclos de las Etapas y de los Equipos de Trabajo constituidos, para responder a las necesidades y retos educativos del centro en todas y cada una de sus etapas, ciclos y secciones.
El enunciado de estos responsables no implica su necesaria constitución, que será decidida por el Consejo Rector, a propuesta de la Dirección General/ Administrador/a General, así como su reconversión y asignación de las funciones a otro órgano, en razón de la dinámica y Estrategia de la de la Cooperativa de Enseñanza...
Son órganos unipersonales de Gestión Pedagógica del Centro los siguientes:

Coordinadores de Ciclo.
Responsable de Seminario.
Responsables de áreas específicas definidas.
Son órganos colegiados de Gestión Pedagógica del Centro los
Equipos de Gestión de Etapa .

Artículo 60.- Coordinador/a de ciclo
El Coordinador/a de Ciclo es la persona encargada de promover, coordinar y supervisar la vida escolar en un ciclo o ámbito de actuación determinado, en nombre de la entidad titular,

siguiendo las directrices el Equipo Directivo y en colaboración con la persona que ejerce la Dirección/Coordinación de etapa/Unidad general de gestión definida, ante quien responde.
Preside las reuniones de ciclo y supervisa las de los equipos de trabajo y coordinación docente de sus niveles, salvo las específicamente asignadas a otros Responsables o a los Jefes de seminarios o Etapas definidas.
Participa junto con los otros coordinadores de ciclo y la Dirección/Subdirección/Jefe/a de Etapa, en el equipo de gestión de su etapa educativa.
En ausencia temporal del Coordinador, las funciones que se recogen en este Reglamento serán asumidas por la Dirección Departamental de etapa o por la persona designada por dicha Dirección.

Artículo 61.- Nombramiento
Es nombrado/a por el Director/a Gerente o Administrador/a General, previa información al Consejo Rector, tras deliberación con el Equipo Directivo de etapa, e informados y oídos los docentes del ciclo.
Desarrollará su labor en el marco definido en la Cooperativa, y tendrá el reconocimiento acordado por el Consejo Rector, a propuesta del Director/a Gerente/ Administrador/a General, así como, en su caso por lo recogido en el Convenio Colectivo de aplicación en el sector.

Artículo 62.- Equipo de Gestión de Etapa
El Equipo de Gestión de Etapa es el órgano ordinario de gestión de la etapa y tiene como misión específica corresponsabilizarse del funcionamiento ordinario del centro y de impulsar su acción educativa integral y global, animando el desarrollo de los planes anuales y la gestión de los procesos en el ámbito de su competencia, y su evaluación.

Artículo 63.- Composición
La composición del Equipo de Gestión de Etapa es la siguiente:
Director/a de Etapa, Jefe/a de Estudios o de la Etapa/s.
Coordinadores/as de ciclo de la Etapa.
En las reuniones del Equipo de Gestión de Etapa podrán participar, transitoria o puntualmente, la Dirección Pedagógica y/o Director Gerente siempre que convenga por razón de los asuntos que en ella se van a tratar, a juicio de la Dirección, y otros miembros de la Comunidad Escolar eventualmente convocados, Por ejemplo: Responsable de Servicios Comunes, Responsable de Extraescolares, Jefes de Seminario, asesores, directores departamentales de otras etapas, etc.

Artículo 64.- Funciones
Las funciones del Equipo de Gestión de Etapa son, entre otras, las siguientes:
a) Promover y coordinar el desarrollo del Proyecto Curricular de Etapa y la elaboración de las Memorias y Planes generales anuales de la Etapa, en coherencia con la Política y Estrategia del Centro y de las directrices del Equipo Directivo. Velar por su adecuada aplicación en los ciclos y niveles del Centro y hacer su seguimiento y evaluación con referentes e indicadores cuantificables para orientar los planes de mejora.
b) Analizar los cambios legales, metodológicos, del entorno, etc., que pudieran afectar a su etapa y, teniendo en cuenta la Política y Estrategia del Centro de enseñanza, diseñar las

posibles adecuaciones y soluciones para su estudio y aprobación por el Equipo Directivo y el Director Gerente o Administrador/a General.
c) Desarrollar la autoevaluación de etapa para dar soporte a la mejora continua e identificar los subprocesos clave de etapa, explicitarlos en flujogramas y comunicarlos. Promover la extensión de la cultura de la calidad en todos los ámbitos de la etapa, en coherencia con la Política y Estrategia del Centro, teniendo en cuenta los resultados, las evidencias y referencias e indicadores cuantificables de la etapa, principalmente.
d) Estudiar conjuntamente y/o de acuerdo con ámbitos de competencia, los asuntos que se deban presentar al Equipo Directivo u otros órganos de la Institución escolar.
e) Deliberar con el Director/a, Jefe/a de Estudios de la Etapa para la designación de Tutores, Jefes de Seminario, en su caso, y otras responsabilidades del ámbito de su competencia.
f) Deliberar las orientaciones para la distribución de Tutores y demás profesores teniendo en cuenta las directrices del Equipo Directivo y Dirección general del Centro.
g) Deliberar con el Director/a, Jefe/a de Estudios de la Etapa la distribución de los grupos de alumnos, en coherencia con las directrices del Equipo Directivo y Dirección general del Centro.
h) Promover la comunicación e interrelación entre los diversos ciclos y departamentos y entre todas las personas que participan en la vida escolar de su etapa.
i) Promover e impulsar actividades complementarias y extraescolares, de acuerdo con los Planes del Equipo Directivo y en coherencia con el Proyecto Educativo y la Política y Estrategia del Centro.
j) Estudiar y proponer al Equipo Directivo y Director Gerente, Administrador/a General, los libros de texto y otros recursos didácticos propuestos por los equipos de profesores o seminarios.
k) Animar la formación permanente del profesorado y del personal no docente de la etapa y su actualización pedagógica para garantizar la adecuada aplicación del Proyecto Educativo y Proyecto Curricular.
l) Deliberar fórmulas para dar cauce a las iniciativas de las personas y grupos y fomentar fórmulas de atención y de reconocimiento a todos los componentes y colaboradores de la etapa.
ll) Deliberar y proponer al Equipo Directivo y Director Gerente, Administrador/a General los criterios de evaluación y recuperación de los alumnos/as dentro de las pautas establecidas.
m) Coordinar la evaluación de la etapa, según las directrices del Equipo Directivo y el Director Gerente, Administrador/a General, e informar a los mismos con el ritmo previsto.
n) Supervisar y coordinar el funcionamiento general de los servicios limpieza, mantenimiento, comedor, etc., y proponer al Equipo Directivo y Director Gerente, Administrador/a General las medidas necesarias para su mejora.

Artículo 65.- Funcionamiento
Las reuniones del Equipo de Gestión serán presididas por el Director/a, Jefe/a de Estudios de etapa que se responsabilizará de que los contenidos estén debidamente documentados y de que de las conclusiones quede la debida constancia escrita.
El Equipo de Gestión tendrá sesiones de trabajo, de ordinario, una vez por semana, y tenderá a tomar las decisiones por consenso.

Artículo 66.- Responsable, Jefe/a de Seminario - Área específica

1. El Jefe de seminario es el profesor responsable de promover coordinar, animar, supervisar y evaluar la labor de los seminarios en los planes de la Cooperativa, en nombre de la Titularidad de acuerdo con las directrices del Equipo Directivo y siguiendo las pautas de la persona que ejerza la Dirección Pedagógica o de la que ésta delegue, ante quien responde.

Las funciones del Jefe de Seminario son principalmente:

a) Previo el inicio de curso preparar la revisión conjunta, con el equipo de seminario, del programa general anual del área, teniendo en cuenta la programación general de la Cooperativa, las directrices del Equipo Directivo y los objetivos del plan anual y del Proyecto educativo.

b) Coordinar y supervisar las labores de programación de los equipos de profesores del área para que los objetivos, contenidos y criterios de evaluación sean coherentes con los del ciclo y etapa. Y para que se adapten a las capacidades, necesidades e intereses de los alumnos.

c) Garantizar que se cumplen los programas, incluidos los apartados de refuerzo y recuperación, de trabajo personal de los alumnos en sus domicilios etc., de las diversas materias y niveles, de acuerdo con las pautas establecidas para cada ciclo. Y cuando sea necesario, autorizar las adaptaciones necesarias, informando oportunamente al Director de etapa y coordinadores.

d) En ausencia del profesor titular garantizar el adecuado aprovechamiento por parte de los alumnos-as, con la colaboración de los profesores de guardia y con los recursos preestablecidos para el trabajo personal y su supervisión, o, en su caso, mediante la oportuna orientación a los profesores sustitutos.

e) Garantizar que cuando dos o más profesores impartan, de modo paralelo, la misma asignatura en un mismo nivel, las pruebas generales de evaluación sean las mismas para todos los alumnos-as y se valoren con iguales criterios.

f) Teniendo en cuenta las opiniones del equipo de profesores, colaborar con el equipo de gestión de la etapa y con el de orientación para diseñar las iniciativas de atención a la diversidad de los alumnos, detectar problemas de aprendizaje, y elaborar los planes de recuperación y refuerzo., así como las de atención a los-as de mayores capacidades de aprendizaje.

g) Responsabilizarse del buen estado, uso ordenado y óptimo aprovechamiento de los recursos didácticos e instalaciones propias del área, y de la accesibilidad a la información y documentación específica, en coordinación, en su caso, con los servicios de soporte de las TIC y Biblioteca. Informar a los responsables de los servicios correspondientes o del equipo de gestión de etapa, de cualquier eventualidad que pudiera afectar al normal desarrollo de las actividades de enseñanza y aprendizaje del área.

h) Junto su equipo de profesores promover en el programa anual actividades de actividades complementarias del la Cooperativa, experiencias e iniciativas, dentro y fuera del ámbito escolar, para propiciar el aprendizaje activo y significativo de los alumnos y mejorar su rendimiento, la interdisciplinaridad, la iniciativa y creatividad y la interacción con el entorno natural y social.

i) Estudiar con el equipo de profesores de profesores las propuestas de la Dirección para la actualización del Proyecto curricular y de los objetivos y contenidos los programas de las asignaturas, mejora de los resultados etc. Y consensuar las respuestas.

Oídos los profesores y teniendo también en cuenta la percepción de los alumnos y familias formular propuestas al equipo de gestión de etapa para incorporar en la programas anuales nuevos recursos didácticos, equipos, bibliografía etc., incluyendo el diseño de las pautas para su uso adecuado y para valorar su eficiencia.
Promover la interdisciplinaridad, el intercambio de experiencias y la actualización y mejora didáctica del equipo de profesores de su área.
Orientar y apoyar a los profesores de nueva incorporación, proporcionándoles la información y documentación específica necesaria para su mejor desempeño.
Participar en los programas de información y de comunicación de los planes y memorias anuales a los alumnos y familias, siguiendo las pautas establecidos por el Equipo Directivo y de Gestión de la etapa.
Investigar los resultados de los procesos de enseñanza y aprendizaje del área en sus diferentes niveles, incluidas las referencias de la percepción de alumnos y familias, y su contraste externo. Los analiza y evalúa junto con los equipos con los equipos de profesores. Y definen y desarrollan iniciativas para su mejora, en línea con los planes de la Cooperativa, con objetivos e indicadores para su seguimiento trimestral y anual.
Convocar y moderar las reuniones del equipo de profesores del Seminario / Área, levanta acta e informa al director de los acuerdos adoptados.
Dejar constancia de su labor en la Memoria anual del Seminario o área específica.
2. El Jefe de Área o Proyecto definido es el profesor responsable de promover coordinar, animar, supervisar y evaluar un área o proyecto expresamente definido en los planes de la Cooperativa, en nombre de la Titularidad, [Por ejemplo: Euskara bizi en una etapa o ámbito definidos, coordinación y supervisión del uso escolar diario de una determinada instalación general y crítica (del Gimnasio- Polideportivo, conjunto de laboratorios, etc), facilitador de la gestión de la calidad en los procesos en una etapa ... etc....] de acuerdo con las directrices del Equipo Directivo y siguiendo las pautas de la persona que ejerza la Dirección Pedagógica o de la que ésta delegue, ante quien responde.
3. El enunciado de estas figuras no implica su constitución, que será decidida por el Consejo Rector, a propuesta del Director/a Gerente/Administrador/a General, previa deliberación del Equipo Directivo, así como su anulación, reconversión o asignación a otro órgano, en aquellas áreas que pudieran considerarse de interés en un determinado período, para dar mejor respuesta a las necesidades y retos del Centro.
4.- En ausencia de responsable de seminario, las funciones que se recogen en este Reglamento son ejercidas por Director/a de Etapa, Jefe/a de Estudios de etapa, Dirección Pedagógica o por la persona designada de entre los coordinadores de las etapas y ciclos.

Artículo 67.- Nombramiento de los Responsables, Jefe/as de Seminario y de Áreas o Proyectos específicas.
Es nombrado por el Director/a Gerente/ Administrador/a General, que informará al Consejo Rector, previa deliberación con la Dirección Pedagógica y el Equipo Directivo de etapa, y oídos los docentes del Seminario o del ámbito de actuación definido.

TITULO III - EL PERSONAL DOCENTE

Artículo 68.- El personal docente
Son personal docente de la Cooperativa ..., de acuerdo con los requisitos establecidos por la legislación vigente, los siguientes: -
Los-as Profesores-as de Educación Infantil.
Los-as Profesores-as de Educación Primaria.
Los-as Profesores-as de Educación Secundaria Obligatoria y Bachilleratos.
Los-as Profesores-as de Formación Profesional.
Lo-as Profesores-as Consultores y Orientadores.
El personal docente desarrolla sus labores en la Cooperativa de Enseñanza..., cooperando para la mejora de los servicios educativos desde su área de responsabilidad y en los equipos de trabajo y coordinación docentes a los que esté asignado, de acuerdo con las Leyes Generales vigentes, y en el marco del Convenio Colectivo correspondiente y de este Reglamento.

Artículo 69.- El Profesor/a
El profesor/a es el primer responsable de los procesos de aprendizaje y de formación integral de los alumnos, en el marco de las asignaturas o áreas que le son encomendadas por la Dirección Pedagógica. Y desde su lugar, y con su ejemplaridad en ... (Por ejemplo: el uso y promoción del Euskara..., actitud de cooperación y mejora... etc...) comparte la responsabilidad global de la aplicación del Proyecto Educativo de Centro de San Bizente Ikastola y el desarrollo de sus planes en la acción escolar, junto con los demás profesores, equipos y estamentos del Centro.

Artículo 70.- Contratación del profesor
La contratación de las vacantes de profesores que se produzcan en la Cooperativa, definidas por el Titular y que requieran para su cobertura la contratación laboral de nuevo personal docente, corresponde al Titular.
El Titular tendrá en cuenta la legislación laboral vigente, incluidos los Convenios Colectivos, y la prevista en cuanto a la intervención del Consejo Escolar en el proceso de selección y en caso de despido de profesores.
La Incorporación de un trabajador laboral como socio trabajador o de trabajo de la cooperativa se realizará conforme a la Normativa Cooperativa vigente, los estatutos y RRI del centro, y demás acuerdos válidamente adoptados en la cooperativa.

Artículo 71.- Las Funciones y Deberes del profesor
1. Las Funciones del profesor son:
a) Elaborar previo el inicio del curso, junto con los demás profesores de nivel, área, etc., la programación coordinada de las asignaturas que le han sido encomendadas, respetando el Carácter propio de la Cooperativa, en coherencia con el Proyecto educativo y curricular y teniendo en cuenta los Decretos del Desarrollo de Curriculum del Gobierno Vasco, para las diferentes etapas y las directrices del Equipo Directivo. Aplicar dichas programaciones, evaluarlas y actualizarlas en línea con los objetivos y planes de la Cooperativa.
Dichas programaciones, abarcan tanto los objetivos como los contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales; los procedimientos y los criterios de evaluación; los métodos pedagógicos y recursos didácticos para propiciar el aprendizaje activo y significativo de los-as alumnos-as; los planes de atención a la diversidad, de refuerzo y

recuperación, de trabajo personal de los alumnos en sus domicilios etc., así como su seguimiento.

b) Promover y colaborar en el desarrollo de actividades complementarias que favorezcan la socialización y maduración personal de los alumnos y el aprendizaje activo, en aula, en los demás ámbitos de la vida escolar y en los que pueda ofrecer el entorno natural y social. Y de modo especial ... (Se pueden explicitar, como ejemplo, aquel-aquellos dos/tres apartados que se quiere que caractericen la acción educativa del centro, o en alguna de sus etapas, en coherencia con su carácter propio, Proyecto educativo Por ejemplo: las tendentes a la extensión del uso del euskara, el trabajo en equipo, la innovación –creatividad etc.),
c) Diseñar los procedimientos de la evaluación continua y orientadora de los alumnos-as y aplicarlos, dentro del sistema establecido en la cooperativa, teniendo en cuenta los contenidos del Proyecto educativo y del proyecto curricular, abarcando las competencias y objetivos conceptuales,
procedimentales y aptitudinales explicitados en los programas, de acuerdo con la ponderación consensuada en el nivel, área etc. Y siguiendo las pautas del Equipo Directivo.
d)Corregir con prontitud los ejercicios y facilitar con ellos a los alumnos-as la información que les oriente en la mejora de su aprendizaje a lo largo del proceso de aprendizaje de cada período de evaluación, y del curso.
e)Informar en las reuniones de los equipos de nivel y en las sesiones de evaluación, del grado de aplicación de la programación de cada asignatura y sobre la adecuación de los objetivos, contenidos y metodología aplicada, a las capacidades y necesidades de los alumnos. Aplicar los cambios oportunos, cuando se acuerden, previa información al Director de etapa.
f) Analizar y contrastar, desde su ámbito de desempeño, los resultados de los procesos de enseñanza, de las evaluaciones generales y de los resultados escolares de los procesos de la cooperativa, así como la percepción de los alumnos, familias y colaboradores a través de entrevistas, cuestionarios o encuestas. Y tenerlos en cuenta para actualizar los objetivos anuales y dar soporte a las líneas de mejora propias y a las de los equipos de trabajo, en coherencia con los planes de la Cooperativa.
g) Orientar a sus alumnos, de acuerdo a su edad y necesidades, en sus procesos de maduración personal y de socialización, de aprendizaje significativo y responsable, en la adquisición de técnicas de estudio para el acceso al saber, y para el aprendizaje permanente, etc.
h) Colaborar con los tutores en la formación integral de los alumnos, a través de la inserción del propio trabajo docente en la acción educativa global, y facilitándole los datos de interés que disponga sobre los tutelados, con la debida reserva, en su caso.
i) Atender a los padres, madres o tutores legales de los alumnos de los alumnos, siguiendo los planes de comunicación y canales establecidos en el Centro, e informarles del proceso educativo de sus hijos-as, propiciando la mejor colaboración.
j) Responsabilizarse del buen comportamiento y cumplimiento de las normas de los alumnos enclase y en la vida escolar, de acuerdo con el plan de convivencia. Intermediar para la reconducción o resolución de las posibles situaciones conflictivas entre sus alumnos. Colaborar para propiciar un clima positivo favorecedor del respeto entre todos-as, y en la reconducción y solución por los cauces establecidos, de las situaciones de indisciplina de alumnos que se presenten en la vida escolar. E igualmente, en la instrucción de los

expedientes disciplinarios, cuando sea necesario. k) Investigar, experimentar y mejorar los procesos de enseñanza y orientación, desde su ámbito de responsabilidad, y en línea con los planes del Centro.
Cuantas otras funciones se le atribuyan reglamentariamente o por la normativa del Centro, en el marco de la legislación educativa y laboral vigente.

2. Los Deberes de los Profesores son:
a) Respetar en el trato las convicciones religiosas y morales de los compañeros- as y especialmente las de los alumnos-as y hacer que sean respetados-as y protegerles contra toda agresión física o moral.
b) Cumplir cuantas disposiciones y normas se establezcan para el buen funcionamiento del Centro y para el respeto de los derechos de las demás personas y estamentos.
c) Cumplir cuantas disposiciones y normas se establezcan para propiciar el efectivo ejercicio de los derechos de los alumnos, entre otros:
- A la información, desde el inicio del curso, de los objetivos, contenidos, métodos y sistema de evaluación continuada de las asignaturas
- A recibir el apoyo necesario paras el aprendizaje, en caso de infortunio enfermedad prolongada
- A ser evaluado en todas las asignaturas con objetividad e iguales criterios que todos los alumnos de un mismo grupo y nivel.
- A las revisiones de calificaciones, siguiendo el procedimiento establecido.
- A recibir orientación educativa y profesional
d) Preparar y entregar la información y materiales necesarios para poder dar la debida continuidad a la enseñanza y aprendizaje de sus asignaturas, y facilitar la labor del profesor de guardia, sustituto o responsable que la Dirección disponga, en caso de ausencia, o ante su previsión.
e) Aceptar y seguir las decisiones tomadas por los equipos de nivel departamento, etc., en el ámbito de su competencia, y las emanadas de los cargos directivos.
f) Acudir y participar activamente en las reuniones y sesiones de trabajo en equipo, y a los actos oficiales de la Cooperativa a los que fuera convocado, dentro del marco laboral. en el marco laboral.
g) Participar activa y provechosamente en las sesiones y actividades de formación organizadas para su actualización y mejora de su desempeño profesional.
h) Utilizar con el mejor aprovechamiento las instalaciones y los recursos didácticos que la Cooperativa disponga y seguir, en su caso, las pautas de los responsables de su uso coordinado y para su optimización.
i) Guardar debidamente y hacer buen uso de los materiales escolares que le hayan sido encomendados.
j) Dar a los órganos de gobierno de la Cooperativa la información que les sea solicitada sobre la realización del propio trabajo docente y educativo, así como sobre cualquier otro tema de su desempeño didáctico y educativo.
k) Tener al día la documentación de sus alumnos, de acuerdo con las pautas establecidas, y velar por la debida confidencialidad en su uso.

l) Cumplir con puntualidad los horarios establecidos, y velar para que sean observados los de los alumnos, en las entradas y salidas de clase, salidas y accesos de recreos, etc., controlar sus faltas de asistencia y puntualidad para su tratamiento dentro de los procedimientos establecidos.
m) Estar en todo momento al cuidado de los alumnos a su cargo, en el aula, recreos, etc., prestándoles la atención debida y cumpliendo las pautas de vigilancia y turno establecidos. Cuando por alguna razón extraordinaria e inaplazable tenga que ausentarse brevemente, deberá obtener previamente la colaboración de algún compañero/a para garantizar la atención y supervisión de sus alumnos, o informar a su responsable.
n) Guardar la confidencialidad y el sigilo de la información sensible a que acceda en razón de su desempeño y que afecte al honor e intimidad de los alumnos- as y familias. Y compartirla únicamente cuando sea realmente necesario y con aquellos responsables que la necesiten para una intervención directa y positiva en el proceso escolar del alumno-a.
3. Los profesores realizarán dichas funciones y deberes bajo los principios de cooperación y de trabajo en equipo.
4. Sin perjuicio de las funciones y obligaciones expuestas anteriormente, los profesores que a su vez ostenten el carácter de socios trabajadores o de trabajo estarán afectos a los derechos y obligaciones que derivado de tal carácter estén contemplados en los estatutos sociales, reglamento de régimen interno de la cooperativa y demás acuerdos validamente adoptados en la cooperativa y que estén vigentes.

Artículo 72.- Régimen disciplinario
En cuanto al régimen disciplinario, el profesor se regirá por la normativa vigente en esta materia que regula su condición de contratado laboral, por el presente Reglamento y, en su caso, por las Normas internas derivadas del RRI y aprobadas por lo órganos competentes.
El incumplimiento leve y puntual de las Funciones y Deberes del Profesor será advertido en primera instancia por el Director/a de Etapa, Jefe/a de Etapa correspondiente o Director-a Pedagógico-a.
El incumplimiento reiterado y las infracciones a las normas establecidas en este Reglamento, en el Manual de Funciones, así como en la legislación vigente, será advertido en primera instancia por Director/a Gerente o Administrador/a General de la Cooperativa.
Cuando las faltas así lo requieran, el Consejo Rector, oída la Dirección, decidirá el proceso a seguir, garantizándose la audiencia del afectado y el respeto de los procedimientos establecidos en la legislación vigente, incluida la intervención del Consejo Escolar prevista en el procedimiento de despido de un Profesor.

Artículo 73.- Derechos del Profesor
1. El /la profesor-a tiene los siguientes derechos:
a) De libertad de enseñanza, y de ser respetado en sus convicciones, en el marco del Proyecto Curricular y de la Programación coordinada del nivel y de las asignaturas que imparte, en el respeto al Carácter Propio del Centro y de acuerdo con su Proyecto Educativo y Proyecto Curricular.
b) A recibir información de los planes anuales de la Cooperativa y de la información necesaria para su mejor desempeño profesional y su mejora.

c) A sugerir iniciativas y presentar a sus responsables propuestas para la mejora de los procesos educativos o el mejor desenvolvimiento de la vida escolar, en el ámbito de su cometido profesional y de sus áreas de acción.
d) A participar en cursos y actividades de formación permanente, de acuerdo con los criterios, planes y prioridades establecidas por el Equipo Directivo del centro.
e) A la investigación e innovación educativas, en el ámbito de sus áreas de acción y cometido profesional, y en coherencia con los planes y directrices de Cooperativa.
f) A formar parte de los equipos de trabajo, actividades de mejora o desarrollo de proyectos que puedan constituirse en el ámbito de sus áreas de acción y cometido profesional.
g) A participar en el desarrollo y mejora de la vida escolar a través de su trabajo docente, de coordinación de nivel, ciclo, seminario, etc., y del ejercicio de la función tutorial.
h) A participar en el gobierno del centro a través de los órganos que determina la legislación vigente: Claustro de profesores y los representantes del profesorado elegidos para formar parte del Órgano de Participación. Los profesores que deben formar parte de dicho órgano serán elegidos en
convocatoria efectuada por el Director y siguiendo el procedimiento legalmente establecido.
i) A exponer sus preferencias argumentadas para la asignación de curso o para su promoción profesional. Y presentar peticiones o recursos a la Dirección o al órgano que corresponda en cada caso.
j) A ser tratado con equidad y recibir en el seno de la Comunidad Educativa la consideración que merece, en razón de la función educativa que realiza, y al
reconocimiento de sus aportaciones personales.
k) Hacer uso de las instalaciones, recursos y servicios de la Cooperativa siguiendo los cauces, condiciones y normas establecidas para cada caso.
2. Sin perjuicio de los derechos expuestos anteriormente, los profesores que a su vez ostenten el carácter de socios trabajadores o de trabajo estarán afectos a los derechos y obligaciones que derivado de tal carácter estén contemplados en los estatutos sociales, reglamento de régimen interno de la cooperativa y demás acuerdos válidamente adoptados en la cooperativa y que estén vigentes.

Artículo 74.- El Profesor tutor
A. El profesor – tutor/a es el profesor responsable de velar por la aplicación del Proyecto Educativo del Centro en el proceso educativo de un grupo determinado de alumnos, abarcando todos los ámbitos de su vida en el centro, y de acuerdo con la legislación vigente, las disposiciones del equipo directivo y las pautas del equipo de orientación y del Director de la Etapa.
B. Tiene la misión de atender orientar y potenciar la formación integral de cada uno de ellos, siguiendo sus procesos de aprendizaje, desarrollo personal y socialización. Y para ello tiene las siguientes funciones:
a) Conocer la situación personal y escolar de cada alumno-a. Recabar para ello los datos necesarios de su trayectoria escolar y de su entorno familiar y social, en el expediente del alumno-a; mediante el programa anual de entrevistas personales con cada uno-a de ellos-as y con sus familias; en las reuniones de evaluación y específicas del equipo de profesores, etc. Completar los registros correspondientes, guardarlos y velar por su adecuado uso teniendo en cuenta las normas de confidencialidad y el sigilo de la información sensible a la que acceda en razón de su desempeño.

b) Informar y asesorar personalmente a los-as alumnos-as en el proceso de aprendizaje, desarrollo personal y socialización, teniendo en cuenta los contenidos y valores del proyecto educativo de la Cooperativa teniendo en cuenta las opiniones del equipo de profesores, ayudarles a descubrir y potenciar sus posibilidades intelectuales, psicológicas, sociales... Y a aceptar sus
propias limitaciones y ritmos, en el contexto del sistema educativo, entorno y futuro profesional.
c)Aplicar a lo largo del curso y en las sesiones específicamente establecidas en el horario escolar de los alumnos, lo programas de orientación formulados por el Equipo de Orientación y las aportaciones de los equipos de tutores, con las directrices del Equipo Directivo, para favorecer la formación de los alumnos- as en los valores del Proyecto Educativo de la Cooperativa.
d) Coordinar las evaluaciones globales de los alumnos de su grupo, de acuerdo con las pautas establecidas en las diferentes etapas y ciclos
e) Informar a los padres de la trayectoria escolar, proceso de desarrollo personal y expectativas futuras de sus hijos-as, escucharles y orientarles para una mayor eficiencia de los procesos educativos.
f) Participar en los programas de información y de comunicación de los planes y memorias anuales a los alumnos y familias, siguiendo las pautas establecidos por el Equipo Directivo y de Gestión de la Etapa.
g) Colaborar con el coordinador de ciclo y/o jefe de disciplina, informándole de las incidencias o situaciones que pudieran perturbar el proceso formativo de los-as alumnos-as y el desarrollo del Proyecto educativo de la Cooperativa.
h) Ayudar a crear un adecuado clima de convivencia y responsabilizarse del inmediato control y comunicación a los padres de las faltas de asistencia, de acuerdo con las pautas establecidas. Intervenir en los casos de faltas de disciplina de los alumnos-as de acuerdo con la normativa vigente establecida.
i) Informa y asesorar, en el ámbito de sus funciones, a los profesores del grupo una mayor eficiencia de su desempeño docente y formativo
h) Informar a su grupo de alumnos-as de los acontecimientos especiales y eventualidades de la vida escolar, siguiendo las directrices del equipo directivo, y canalizar las informaciones escritas a las familias: boletines, circulares etc.
j) Colaborar con el equipo de orientación y el equipo directivo, desde su nivel de desempeño, para la mejora de los objetivos y contenidos de los programas de orientación y tratamiento a ladiversidad de los alumnos-as, teniendo en cuenta sus resultados.
k)Cumplimentar los documentos académicos de los alumnos-as, derivados de la acción tutorial.

Artículo 75.- Designación de los profesores tutores
El Director Técnico Académico Pedagógico nombrará cada curso los tutores de cada grupo, a propuesta de Director/a de Etapa, Jefe/a de Etapa e informado el Director Gerente/Administrador/a General.

El profesor – tutor de Educación Secundaria será designado de entre los profesores del grupo de alumnos de referencia. Para facilitar su labor, se tenderá a que ésta dure al menos dos cursos, con un mismo grupo de alumnos.

Artículo 76.- El Profesor Consultor de Educación Infantil-Primaria

El profesor consultor de Infantil y Primaria es aquel que, en posesión de la titulación correspondiente, es expresamente designado-a para ejercer dicha función dentro de su jornada docente y orientar y potenciar la labor de los tutores de nivel, en razón de su competencia.

Forma parte del Equipo de Orientación de la etapa. Coordina y, en su caso, diseña los programas de orientación de los ciclos / niveles de la etapa, oídos los equipos de tutores y de acuerdo con las directrices del Equipo directivo y del Director de la Etapa, ante quien responde.

El enunciado de esta figura no implica su constitución, que será decidida por el Consejo Rector, a propuesta de la Dirección General, previa deliberación del Equipo Directivo.

Así como el alcance de su dedicación, o, en su caso, anulación o reconversión en aquellas labores que pudieran considerarse de mayor interés en un determinado período, para dar mejor respuesta a las necesidades y retos de la Cooperativa. A comentarios.

Las funciones del Profesor Consultor son principalmente:

a) Previo el inicio de curso preparar la revisión conjunta, con el equipo de orientación, del programa general anual de este área, teniendo en cuenta la programación general de la Cooperativa, las directrices del Equipo Directivo y los objetivos del plan anual y del Proyecto educativo.

b) Atender las demandas de atención individual, a iniciativa de padres o de profesores, o de un grupo clase, dentro del marco y las pautas acordadas por el quipo directivo.

c) Evaluar y diseñar el tratamiento de los alumnos con necesidades educativas especiales, con su soporte metodológico. Realizar su seguimiento, dejando la constancia de todo ello el los correspondientes informes técnicos.

d) Orientar a los tutores y equipos docentes en las adaptaciones curriculares individuales de los-as alumnos-as que lo requieran de acuerdo con los requisitos legales.

e) Colaborar con el equipo de gestión de la etapa y de tutores para diseñar los planes de respuesta a la diversidad de los alumnos, detectar los problemas de aprendizaje que precisan respuesta específica y personalizada, de acuerdo a criterios preestablecidos. Elaborar las pautas de los planes de recuperación y refuerzo para dichos alumnos-as, así como las de atención a los-as de mayores capacidades de aprendizaje.

f) Colaborar con los equipos de tutores y equipo de gestión de la etapa para prevenir y detectar conductas disruptivas que pudieran afectar a la integridad física o moral de los alumnos-as, o a la normal convivencia. Y en el diseño y aplicación de las iniciativas necesarias para su adecuado tratamiento

g) Junto con los equipos de tutores de nivel/ ciclo promover en el programa anual de actividades complementarias del Centro, actividades e iniciativas, dentro y fuera del ámbito escolar, para propiciar el mejor clima de convivencia, la socialización y aprendizaje de los alumnos.

h) Promover la actualización de los equipos de tutores y apoya y orientar a los de nueva incorporación, proporcionándoles la información y documentación específica necesaria para su mejor desempeño.

i) Participar en los programas de información y de comunicación de los planes y memorias anuales a los alumnos y familias, siguiendo las pautas establecidos por el Equipo Directivo y de Gestión de la etapa.

j) Junto con el equipo de orientación y de tutores, hacer el seguimiento trimestral del plan de orientación y del grado de de cumplimiento en relación a los indicadores preestablecidos. Analizar y evaluar los resultados de los procesos de orientación en sus diferentes niveles, incluidas las referencias de la percepción de alumnos y familias, y su contraste externo. Estudiar y presentar al equipo iniciativas para su mejora, en línea con los planes de la Cooperativa, con objetivos e indicadores para su seguimiento trimestral y anual.
k) Asesorar a la Dirección, en el ámbito de su desempeño y mantener las relaciones necesarias con los asesores externos que ofrece la Administración educativa o disponga la Cooperativa, para su mejor desempeño profesional y la de los equipos docentes, dentro de las pautas establecidas por el equipo directivo.
l) Dejar constancia de su labor en la Memoria anual específica.

Artículo 77.- Profesor Orientador de Secundaria
El Profesor Orientador es aquel que, en posesión de la titulación correspondiente, (Pedagogía, Psicología...) es expresamente designado-a para ejercer dicha función dentro de su jornada docente y orientar y potenciar la labor de los tutores de nivel, en razón de su competencia.
Forma parte del Equipo de Orientación de su etapa. Coordina y, en su caso, diseña, oídos los tutores, los programas de orientación de los ciclos / niveles de la etapa, tanto en el apartado personal, como en el académico, de orientación profesional etc. de acuerdo con las directrices del Equipo directivo y del Director de la Etapa, ante quien responde.
Las funciones del Profesor Orientador son principalmente:
a) Previo el inicio de curso preparar la revisión conjunta, con el equipo de orientación, del programa general anual de este área, teniendo en cuenta la programación general de la Cooperativa de Enseñanza, las directrices del Equipo Directivo y los objetivos del plan anual y del Proyecto educativo.
b) Atender las demandas de atención individual, a iniciativa de padres o de profesores, o de un grupo clase, dentro del marco y las pautas acordadas por el equipo directivo.
c) Evaluar y diseñar el tratamiento de los alumnos con necesidades educativas especiales, con su soporte metodológico. Realizar su seguimiento, dejando la constancia de todo ello el los correspondientes informes técnicos.
d) Orientar a los tutores y equipos docentes en las adaptaciones curriculares individuales de los-as alumnos-as que lo requieran de acuerdo con los requisitos legales.
e) Colaborar con el equipo de gestión de la etapa y de tutores para diseñar los planes de respuesta a la diversidad de los alumnos, detectar los problemas de aprendizaje que precisan respuesta específica y personalizada, de acuerdo a criterios preestablecidos. Elaborar las pautas de los planes de recuperación y refuerzo para dichos alumnos-as, así como las de atención a los-as de mayores capacidades de aprendizaje.
f) Diseñar y, junto con la Dirección Departamental y los equipos de tutores, desarrollar el plan de orientación personal, académica y profesional de los alumnos y de su comunicación a las familias.

g) Colaborar con los equipos de tutores y equipo de gestión de la etapa para prevenir y detectar conductas disruptivas que pudieran afectar a la integridad física o moral de los alumnos-as, o a la normal convivencia. Y en el diseño y aplicación de las iniciativas necesarias para su adecuado tratamiento
h) Junto con los equipos de tutores de nivel/ ciclo promover en el programa anual de actividades complementarias de la Cooperativa, actividades e iniciativas, dentro y fuera del ámbito escolar, para propiciar el mejor clima de convivencia, la socialización y aprendizaje de los alumnos.
i) Promover la actualización de los equipos de tutores y apoya y orientar a los de nueva incorporación, proporcionándoles la información y documentación específica necesaria para su mejor desempeño.
j) Participar en los programas de información y de comunicación de los planes y memorias anuales a los alumnos y familias, siguiendo las pautas establecidos por el Equipo Directivo y de Gestión de la etapa.
k) Junto con el equipo de orientación y de tutores, hacer el seguimiento trimestral del plan de orientación y del grado de de cumplimiento en relación a los indicadores preestablecidos. Analizar y evaluar los resultados de los procesos de orientación en sus diferentes niveles, incluidas las referencias de la percepción de alumnos y familias, y su contraste externo. Estudiar y presentar al equipo iniciativas para su mejora, en línea con los planes de la Cooperativa, con objetivos e indicadores para su seguimiento trimestral y anual.
l) Asesorar a la Dirección, en el ámbito de su desempeño y mantener las relaciones necesarias con los asesores externos que ofrece la Administración educativa o disponga la Cooperativa, para su mejor desempeño profesional y la de los equipos docentes, dentro de las pautas establecidas por el equipo directivo.
m) Dejar constancia de su labor en la Memoria anual específica.

Artículo 78.- Designación de los Profesores Consultores y Orientadores
El Profesor Consultor de Infantil y Primaria, y el profesor Orientador de Secundaria serán nombrados por el Director/Gerente, Administrador/a General, informado el Consejo Rector, previa deliberación con la Dirección Pedagógica y el Equipo Directivo de las etapas correspondientes.

Capítulo 2.- EQUIPOS DE TRABAJO Y COORDINACIÓN DOCENTE

Artículo 79.- Equipos de trabajo y coordinación docente

Los equipos básicos de trabajo, coordinación docente y gestión de la mejora de Educación Infantil y Primaria son:

Los Equipos de ciclo o nivel, y los de área

El equipo de orientación.

Los Equipos de Proyectos transversales expresamente definidas.

Los equipos básicos de trabajo, coordinación docente y gestión de la mejora de Educación Secundaria Obligatoria y Bachilleratos, y su caso los de Formación Profesional son:

Los Equipos de Ciclo o Nivel.

Los seminarios.

El Equipo de Orientación.

Los Equipos de Proyectos transversales expresamente definidos.

El enunciado de estos equipos no implica su constitución ni limitación, que será decidida por el Consejo Rector, a propuesta del Director/a Gerente, Administrador/a General (Equipo Directivo... valorar) así como su reconversión y asignación de funciones a otros equipos, para dar la mejor respuesta a las necesidades y retos derivados de la dinámica del Centro.

Artículo 80.- Equipos de trabajo y coordinación docente de Educación Infantil y Primaria

Los profesores asignados a un ciclo o nivel constituyen el equipo de nivel o ciclo. El conjunto de profesores de una materia o área específica del curriculum propio de Educación Infantil y Primaria, constituyen el Equipo de Área.

También constituyen un equipo de trabajo los profesores asignados a un proyecto transversal cuando constituya un apartado de especial alcance y diferenciado de la Cooperativa (Euskara bizia, Plan específico de refuerzos, Plan intercambios, Gestión de la mejora...)

Los equipos de trabajo serán presididos por el coordinador de ciclo o por las personas a las que se les haya asignado su coordinación.

Se reunirán en el marco de reuniones de trabajo definido al concretar el calendario anual y siguiendo las pautas del Equipo Directivo y del Director/a, Jefe/a de Estudios de etapa para ordenar y priorizar sus cometidos.

Artículo 81.- Funciones de los Equipos de Trabajo de Ciclo o Nivel de Infantil y Primaria

Las funciones de los equipos de nivel /ciclo de estas etapas son principalmente:

Previo el inicio de curso revisar la programación general anual del nivel/ ciclo y preparar su aplicación teniendo en cuenta la programación general de la Cooperativa, las directrices del Equipo Directivo y los objetivos del plan anual y del Proyecto educativo.

Preparar conjuntamente la programación anual de las asignaturas del nivel, o ciclo, según los casos, respetando el Carácter propio de la Cooperativa, en coherencia con el Proyecto educativo y curricular y teniendo en cuenta los Decretos del Desarrollo de Curriculum de cada etapa, y las directrices del Equipo Directivo.

Dichas programaciones, abarcan tanto las competencias como los contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales, los objetivos; los procedimientos y los criterios de evaluación y su ponderación concreta; los métodos pedagógicos y recursos didácticos para propiciar el aprendizaje activo y significativo de los-as alumnos-as; los planes de atención a la diversidad, de refuerzo y recuperación, de trabajo personal de los alumnos en sus domicilios etc., así como su seguimiento. Y deben ser coherentes con los de la etapa.

Preparar la aplicación diaria coordinada de las unidades didácticas de dichas programaciones, los objetivos, la metodología y los recursos didácticos específicos. Evaluar la experiencia y su adecuación a las capacidades, necesidades e intereses de los alumnos-as.

Diseñar conjuntamente los procedimientos y criterios de la evaluación continua y orientadora de los alumnos-as y aplicarlos, dentro del sistema establecido en la Cooperativa, teniendo en cuenta los contenidos de educación integral del Proyecto educativo y del proyecto curricular, abarcando las competencias y objetivos conceptuales, procedimentales y actitudinales explicitados en los programas, de acuerdo con la ponderación consensuada en el nivel, área, etc... Y siguiendo las pautas del Equipo Directivo.

Corregir con prontitud los ejercicios y facilitar con ellos a los alumnos-as la información que les oriente en la mejora de sus prácticas de aprendizaje en los apartados explicitados en las programaciones, de modo continuo a lo largo de cada evaluación, y del curso.

Preparar en el programa anual de actividades complementarias del nivel/ciclo experiencias e iniciativas para propiciar, dentro y fuera del ámbito escolar, el aprendizaje activo y significativo de los alumnos, su interacción con el entorno natural y social, el desarrollo de su iniciativa y creatividad y su mejor socialización: Tareas, concursos, intercambios, visitas, celebraciones de efemérides significativas.

Supervisar la aplicación coordinada y coherente de las normas de convivencia del centro, en todos los ámbitos de la vida escolar de los alumnos-as del nivel/ ciclo. Evaluarla y hacer llegar a través del coordinador las sugerencias y propuestas para su mejora.

Supervisar a lo largo del curso la aplicación coordinada y coherente del plan de orientación y del tratamiento a la diversidad de los alumnos-as en el nivel/ciclo.

Hacer llegar al equipo de orientación y al Director/a, Jefe/a de Estudios de la Etapa, a través del coordinador, las adaptaciones o medidas correctoras oportunas y aplicar las consensuadas.

Hacer el seguimiento trimestral del desarrollo de los programas anuales del nivel/ ciclo, y de su grado de cumplimiento en relación a los indicadores establecidos. Consensuar y adoptar las adecuaciones o medidas correctoras oportunas, informado el Director/a, Jefe/a de Estudios de la Etapa.
Estudiar las propuestas del equipo directivo y de gestión de etapa y consensuar propuestas para la actualización del Proyecto curricular de la etapa, para el mejor tratamiento a la diversidad, para la optimización de los recursos y equipos, mejora de la comunicación etc. Así como para su propia actualización y mejora del desempeño profesional.
Coordinar y preparar conjuntamente los contenidos de las informaciones y de las sesiones de comunicación de los planes anuales a los alumnos-as y familias, siguiendo las pautas del equipo de gestión de etapa. Y, en su caso, las informaciones para otras etapas o para intercambios externos.
Analizar los resultados del Plan anual de los procesos de enseñanza y aprendizaje del nivel o ciclo, incluidas las referencias de la percepción de alumnos y familias, y su contraste externo. Definir y consensuar iniciativas para su mejora, en línea con los planes de la Cooperativa, con objetivos e indicadores para su seguimiento trimestral y anual.

Artículo 82.- Equipos de Orientación de Educación Infantil, Primaria y/o Secundaria y Bachilleratos

Los Equipos de Orientación estarán integrados por el / la directora-a Pedagógico-a, y el Jefe/a de la Etapa, el Profesor Orientador Coordinador y/o Consultor expresamente designado, y los profesores tutores y de educación especial de cada nivel, y en su caso, el/la Consultor-a Psicológica que la Cooperativa disponga.
El Equipo de Orientación coordina la acción de orientación desarrollada en la Cooperativa....y, de forma especial, por los equipos de profesores tutores.
Los planes del proceso de orientación serán animados, coordinados, evaluados y actualizados por la Dirección Pedagógica, o el/la Responsable expresamente designado-a, en razón de su competencia y en el ámbito de responsabilidad asignado.
Y pondrá especial énfasis en las actividades de diagnóstico, refuerzo y recuperación de los alumnos, así como en las iniciativas para prevenir las conductas disruptivas y propiciar un adecuado ambiente de respeto, convivencia y trabajo responsable, desde los valores del Proyecto educativo de la Cooperativa.
Y en la Enseñanza Secundaria Obligatoria y Bachilleratos, también la orientación Académica y Profesional.
Para el tratamiento o conducción de contenidos o situaciones específicas, podrá contar con la ayuda de colaboradores habituales: servicio de asesoramiento psicológico, Berritzegune, y otros, y para la orientación profesional, ex-alumnos, socios, etc.

Artículo 83.- Equipos de trabajo y coordinación docente de Educación Secundaria Obligatoria y Bachilleratos

Los equipos de nivel y/o ciclo para la coordinación horizontal y los seminarios para la vertical son las formas básicas de trabajo en equipo y coordinación docente de los profesores de Educación Secundaria Obligatoria y Bachilleratos.
Los profesores asignados a un ciclo o nivel constituyen el equipo de nivel o ciclo. Los profesores-as de una misma materia o materias afines del curriculum propio de la

Cooperativa....están así mismo asignados-as a un seminario para su trabajo en equipo y coordinación vertical, de acuerdo con el ordenamiento acordado por el equipo directivo.
También constituyen un equipo de trabajo los profesores asignados a un proyecto transversal expresamente definido cuando constituya un apartado diferenciado y de especial alcance de la Cooperativa [Euskara bizia, Plan específico de refuerzos, Plan intercambios, Gestión de la mejora...]
Los equipos de trabajo serán presididos por el coordinador de ciclo, jefes de seminario o por las personas a las que se les haya asignado su coordinación.
Se reunirán en el marco de reuniones de trabajo definido al concretar el calendario anual y siguiendo las pautas del Equipo Directivo y del Director de Etapa para ordenar y priorizar sus cometidos.

Artículo 84.- Funciones de los Equipos de nivel y/o ciclo de educación Secundaria y Bachilleratos

Las funciones de los equipos de nivel / ciclo de estas etapas son principalmente:
a) Previo el inicio de curso revisar la programación general anual del nivel/ ciclo y preparar su aplicación teniendo en cuenta la programación general de la Cooperativa, las directrices del Equipo Directivo y los objetivos del plan anual y del Proyecto educativo.
b) Preparar la aplicación coordinada de las directrices establecidas para el trabajo personal trabajo personal de los alumnos en sus domicilios. y oídos también los representantes de los alumnos.
c) Preparar la aplicación coordinada de las pruebas de evaluación y media evaluación, siguiendo las pautas establecidas, teniendo en cuenta la opinión de los jefes de seminarios y oídos también los representantes de los alumnos.
d) Preparar la aplicación coordinada de los programas específicos de recuperación y refuerzo, siguiendo las pautas establecidas, teniendo en cuenta la opinión de los jefes de seminarios y oídos también los representantes de los alumnos.
e) Preparar en el programa anual de actividades complementarias del nivel/ciclo experiencias e iniciativas para propiciar, dentro y fuera del ámbito escolar, el aprendizaje activo y significativo de los alumnos, su interacción con el entorno natural y social, el desarrollo de su iniciativa y creatividad y su mejor socialización: Tareas, concursos, intercambios, visitas, celebraciones de
efemérides significativas etc...
f) Supervisar la aplicación coordinada y coherente de las normas de convivencia del centro, en todos los ámbitos de la vida escolar de los alumnos-as del nivel/ ciclo.
Evaluarla y hacer llegar a través del coordinador las sugerencias y propuestas para su mejora, oídos también los representantes de los alumnos y de las familias.
g) Supervisar a lo largo del curso, junto con los equipos de tutores, la aplicación coordinada y coherente del plan de orientación y del tratamiento a la diversidad de los alumnos-as en el nivel/ciclo. Hacer llegar al equipo de orientación y al Director/a, Jefe/a de Estudios de la Etapa a través del coordinador, las adaptaciones o medidas correctoras oportunas y aplicar las consensuadas, oídos también los representantes de los alumnos y de las familias.
h) Hacer el seguimiento del desarrollo de los programas anuales del nivel/ ciclo, en las sesiones de evaluación. Y de su grado de cumplimiento trimestral en relación a los indicadores establecidos. Consensuar y adoptar las adecuaciones o medidas correctoras oportunas, informado el Director/a, Jefe/a de Estudios de la Etapa, y teniendo en cuenta, en

su caso, la opinión de los jefes de seminario, y las de los representantes de los alumnos y de las familias.
i) Coordinar y preparar conjuntamente los contenidos de las informaciones y de las sesiones de comunicación de los planes anuales a los alumnos-as y familias, siguiendo las pautas del equipo de gestión de etapa. Y, en su caso, las informaciones para otras etapas o para intercambios externos.
j) Estudiar las propuestas del equipo directivo y de gestión de etapa y consensuar propuestas para la actualización del Proyecto curricular de la etapa, para el mejor tratamiento a la diversidad, para la optimización de los recursos y equipos, mejora de la comunicación etc. Así como para su propia actualización y mejora del desempeño profesional.
k)Analizar los resultados del Plan anual de los procesos de enseñanza y aprendizaje del nivel o ciclo, incluidas las referencias de la percepción de alumnos y familias, y su contraste externo. Definir y consensuar iniciativas para su mejora, en línea con los planes de la Cooperativa, con objetivos e indicadores para su seguimiento trimestral y anual.

Artículo 85.- Funciones de los Equipos de Seminario de Educación Secundaria Obligatoria y Bachilleratos
Las funciones de los Equipos de Seminario son principalmente:
a) Previo al inicio de curso, actualizar conjuntamente las directrices generales para la programación anual coordinada de las asignaturas de cada nivel, respetando el Carácter propio de la Cooperativa, en coherencia con el Proyecto educativo y Curricular y teniendo en cuenta los Decretos del Desarrollo de los de cada etapa, y las directrices del Equipo Directivo.
Dichas directrices abarcan tanto los objetivos como las competencias y contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales de cada nivel; los métodos pedagógicos y la utilización eficiente de los recursos didácticos y equipos específicos del área para propiciar el aprendizaje activo y significativo de los-as alumnos-as; los planes de atención a la diversidad, de refuerzo, recuperación, y los de trabajo personal de los alumnos en sus domicilios etc., así como su
seguimiento.
b) Coordinar las labores de programación de los equipos de profesores del área de cada nivel y ciclo para que los objetivos, contenidos y criterios de evaluación sean coherentes con los del ciclo y etapa.
c) Diseñar conjuntamente los procedimientos y criterios generales del área para la evaluación continua y orientadora de los alumnos-as, teniendo en cuenta los contenidos de educación integral del Proyecto educativo y del proyecto curricular, abarcando las competencias y objetivos conceptuales, procedimentales y actitudinales explicitados en los programas, y consensuar la ponderación en la evaluación de cada uno de estos apartados, coherente en cada asignatura y ciclo.

d) Coordinar la aplicación y cumplimiento de los programas. Valorar a lo largo del curso si la metodología, contenidos, recursos etc., previstos son adecuados para el logro de los objetivos y adaptados a las necesidades, capacidades e intereses de los alumnos. Y

cuando resulte necesario, consensuar las adaptaciones necesarias previa información al Director de Etapa.
e) Supervisar la aplicación de los procedimientos y criterios de evaluación continua consensuados, coherentes con el sistema establecido en la Cooperativa, a lo largo de cada evaluación y del curso, y del curso. Y garantizar que cuando dos o más profesores impartan, de modo paralelo, la misma asignatura en un mismo nivel, las pruebas generales de evaluación y los criterios sean los mismos, para que todos los alumnos-as sean evaluados con igualdad.
f) Preparar en el programa anual actividades e iniciativas coordinadas para propiciar el aprendizaje activo y significativo de los alumnos y mejorar su rendimiento, dentro y fuera del ámbito escolar, y en el plan general de actividades complementarias de la Cooperativa.
g) Coordinar y preparar conjuntamente los contenidos de las informaciones y de las sesiones de comunicación de los planes anuales a los alumnos-as y familias, siguiendo las pautas del equipo de gestión de etapa. Y, en su caso, las informaciones para otras etapas o para intercambios externos.
h) Consensuar propuestas al equipo de gestión de etapa para la actualización del Proyecto curricular del área, para el mejor tratamiento a la diversidad, para la optimización de los recursos y equipos, mejora de la comunicación etc. Y para la actualización y mejora de la labor de las personas del equipo.
i) Analizar los resultados de los procesos de enseñanza y aprendizaje del departamento y en cada uno de sus niveles, incluidas las referencias de la percepción de alumnos y familias, y su contraste externo.
j) Definir y consensuar iniciativas para su mejora, en línea con los planes del Centro, con objetivos e indicadores para su seguimiento trimestral y anual.

Artículo 86.- El equipo de Orientación de Educación Secundaria Obligatoria y Bachilleratos
Las funciones del equipo de Orientación de Educación Secundaria y Bachilleratos son principalmente:

Artículo 87.- Equipos de Proyecto transversal expresamente definidos. Composición y Funciones de los Equipos de proyecto expresamente definido.
Los profesores asignados a un proyecto expresamente definido constituyen el equipo del Proyecto.
Los equipos de trabajo serán presididos por el coordinador de ciclo o por las personas a las que se les haya asignado su coordinación, en nombre de la Entidad Titular y siguiendo las directrices del equipo directivo y las pautas del Director...., ante quien responde.
Se reunirán en el marco de reuniones de trabajo definido al concretar el calendario anual y siguiendo las pautas del equipo directivo y del Director de etapa para ordenar y priorizar sus cometidos.
Las funciones del equipo de Proyecto expresamente definido son principalmente:
a) Explicitar la misión – valores y visión del Proyecto, teniendo en cuenta los de las Cooperativas y siguiendo las pautas del equipo directivo y las pautas del Director.
b) Previo el inicio de curso revisar el plan general del proyecto y actualizar los objetivos y contenidos del nuevo plan anual y su aplicación, teniendo en cuenta la programación

general de la Cooperativa, las directrices del Equipo Directivo y los objetivos del plan anual y del Proyecto educativo.
c) Preparar la aplicación diaria coordinada de las experiencias y actividades previstas en las unidades semanales, mensuales y trimestrales. Supervisarla y evaluar la experiencia y su metodología, así como su adecuación a las capacidades, necesidades, intereses etc. de los alumnos-as, personal docente, personal no docente, familias etc, según los casos.
d) Hacer el seguimiento trimestral del desarrollo del plan anual del proyecto, de su grado de cumplimiento en relación a los indicadores establecidos. Consensuar y adoptar las adecuaciones o medidas correctoras oportunas, informado el Director.
e) Analizar los resultados anuales del Proyecto, incluidas las referencias de la percepción de alumnos, familias, personal etc, según los casos, y su contraste externo. Definir y consensuar iniciativas para su mejora, en línea con los planes de la Ikastola/ Centro, con objetivos e indicadores para su seguimiento trimestral y anual.

TITULO IV. El PERSONAL NO DOCENTE

Artículo 88.- El Personal no docente
1.El personal no docente forma parte de la Comunidad Educativa de la cooperativa. Conoce y respeta su Carácter propio y desde sus diversas funciones y responsabilidades, realiza sus labores y presta su colaboración a la Dirección, a los profesores, a los alumnos y a sus familias, para el mejor desarrollo de los servicios de la Cooperativa SBI y del Proyecto Educativo de la Cooperativa.
Por ello, todos ellos tendrán dominio del Euskara en coherencia con su Proyecto Educativo, para su uso habitual, hablado y escrito, según los casos, y colaborarán para favorecer la buena convivencia en la cooperativa, así como en el mantenimiento del orden y la disciplina de los alumnos.
2. La vinculación y el marco de relación del personal no docente será:
De carácter laboral, rigiéndose la misma por la legislación laboral vigente y de aplicación en cada momento, Estatuto de los Trabajadores y Convenio Colectivo de aplicación.
3. El personal no docente desarrolla sus funciones, siguiendo las directrices de la Dirección, o en su caso, del-la Director-a de Etapa o Responsable expresamente designado-a, ya sea en el área administrativa, en la de los servicios específicos o de apoyo del Centro, o en los servicios cooperativos o de la Dirección, de acuerdo las Leyes Generales vigentes, en el marco de los Estatutos Sociales de la Cooperativa SBI, de este Reglamento y en su caso de la Legislación Laboral y Convenio Colectivo de aplicación, y bajo los principios la buena fe, la cooperación, el trabajo en equipo y la mejora continua.
La participación del personal no docente en la gestión y gobierno de la Cooperativa SBI se conducirá por lo establecido en este reglamento y a través de su representación en el Consejo escolar que establece la Legislación vigente.

Artículo 89.- Régimen disciplinario del personal no docente
En cuanto al régimen disciplinario, el Personal no Docente se regirá:
conforme a lo establecido por la legislación laboral vigente y de aplicación en cada momento, Estatuto de los Trabajadores y Convenio Colectivo de aplicación, así como por la

normativa vigente de carácter educativo, y más en concreto la LODE, de 8/1985 de 3 de julio y LOE de 2/2006, de 3 de mayo.

SERVICIOS DE APOYO A LAS ACTIVIDADES DOCENTES DE ALUMNOS Y PROFESORES.

Artículo 90.- Auxiliar de alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales
El personal Auxiliar desarrolla tareas de asistencia y apoyo de alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales (N.E.E.), dentro del contexto escolar, en el ámbito de su vida cotidiana, con carácter educativo, no docente. Con su ayuda personal y capacitación profesional requerida debe propiciar la integración escolar y social del alumno facilitando su progresivo desenvolvimiento autónomo, siguiendo las pautas del profesor-a Tutor-a y del equipo de orientación, dentro del marco de desempeño establecido por la dirección.

Artículo 91.- Instructor-a
El/la Instructor es la persona que, con conocimientos suficientes, y sin la titulación requerida, desarrolla actividades docentes o educativo – formativas, diferenciadas de las del profesor titular, en el área definida en su contrato y dentro de la programación anual de el / de la profesor-a específica y seminario / departamento correspondientes, dentro del marco de desempeño establecido por la dirección.
Dichas actividades son normalmente de refuerzo o recuperación docente, de animación y supervisión de actividades específicas de pequeños grupos de alumnos, como lectores de idiomas, en laboratorios, talleres etc., siempre y cuando ello no suponga una disminución del número de profesores titulares, tanto de las aulas concertadas como de las no concertadas.

Artículo 92.- Servicio Psicológico
El Servicio Psicológico es uno de los soportes determinados por la Cooperativa SBI para la mejora de los procesos de orientación, convivencia y enseñanza-aprendizaje de los alumnos y alumnas y apoyo a los equipos docentes y familias en coherencia con su carácter propio.
La persona asignada para este cometido, desarrolla su labor profesional con responsabilidad, en nombre de la entidad titular y en coherencia con sus estrategias de desarrollo del Proyecto Educativo, siguiendo las directrices de la Dirección General, ante quien responde.

Para ello necesita conocer y participar de la visión global del Proyecto Educativo de la Cooperativa, tener la titulación legalmente requerida, competencia profesional contrastada y especiales dotes de empatía y positivo trato personal.
Este servicio no incluye en ningún caso tratamiento terapéutico en la Cooperativa SBI, que únicamente asumirá el estudio individual cuando las situaciones identificadas así lo requieran y, en su caso, de su orientación y/o derivación al servicio específico correspondiente.

Artículo 93.- Funciones del Psicólogo/a
Las Funciones del Psicólogo/a, son entre otras, las que se enuncian a continuación, sin perjuicio de todas aquellas que le pudieran corresponder en función de sus atribuciones y cualificación profesionales:
Atender a las demandas de intervención psicológica de cara a orientar las situaciones problemáticas de los alumnos, que no se resuelven con los procedimientos pedagógicos y educativos habituales de los profesores y profesora en el aula y en la vida escolar, primeros responsables de atender a las necesidades educativas de sus alumnos.
Detectar y prevenir dichas situaciones, especialmente en las primeras etapas, mediante el estudio individualizado, en caso de que sea necesario, a partir de las situaciones descritas y comentadas por el tutor o tutora del alumno o alumna, y contando siempre con la debida información y colaboración del padre y de la madre del alumno o alumna.
La conclusión de dicho estudio puede conducir una orientación para una atención específica, en caso de que sea necesaria, o bien a una exploración por parte de otros especialistas externos. La participación de estos profesionales será de apoyo y orientación de los tutores o profesores, y no de sustitución de sus labores. En todo caso se actuará con la cautela que requiere el debido respeto a los diversos ritmos evolutivos de los alumnos y alumnas y evitando los riegos de etiquetar rasgos o personalidades.
Realizar estudios psicológicos de alumnos presentados por la Dirección a iniciativa del profesorado, de los tutores, de los padres, de los propios alumnos, orientación correspondiente, manteniendo para ello las entrevistas necesarias, en el marco establecido por el equipo directivo.
Asesorar, si fuese requerido a los profesores y profesoras de educación especial de la Cooperativa SBI, a los Consultores y Orientadores, y al equipo de orientación.
Informar, asesorar y orientar a los diferentes componentes de la comunidad educativa, individual o colectivamente, sobre temas o situaciones concretas, que va deparando la propia dinámica de la Cooperativa SBI, en el marco aprobado por equipo directivo.
Colaborar en el diseño y desarrollo de los programas de charlas de orientación específica a alumnos y alumnas, a las familias y al profesorado. (Evolución sicológica, orientación sexual etc...)
Colaborar con el equipo directivo y los equipos de gestión de las etapas para la mejora de los procesos de aprendizaje, convivencia y orientación de los alumnos y alumnas.
Definir y presentar a la Dirección el plan anual de este servicio, sus objetivos y líneas de mejora, en línea con los de la Cooperativa SBI y en coherencia con el Proyecto educativo. Y así mismo, la memoria anual y el seguimiento trimestral, de acuerdo con los indicadores establecidos.

Artículo 94.- Servicio de Biblioteca y Mediateca
El servicio de Biblioteca y Mediateca es uno de los soportes determinados por el la Cooperativa SBI para la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje, y para promover el interés, la curiosidad por el saber y el trabajo personal de los alumnos, en línea con el proyecto curricular y los objetivos y contenidos de los programas de las diversas áreas. La persona asignada para este cometido, desarrolla su labor profesional con responsabilidad, en nombre de la entidad titular y en coherencia con sus estrategias de desarrollo del Proyecto Educativo, siguiendo las directrices de la Dirección, ante quién responde
Organiza, gestiona y dispone con eficiencia los fondos y recursos bibliográficos, audiovisuales, informáticos, etc., asignados por la Dirección al ámbito de la Biblioteca, para el aprendizaje personal, activo y significativo de los alumnos y para el mejor soporte de la labor de los profesores, teniendo en cuenta los planes definidos por el Equipo Directivo y las orientaciones de la Directora/a Pedagógica.
Para ello necesita conocer y participar de la visión global del Proyecto Educativo de la Cooperativa SBI, tener destrezas e iniciativa para el tratamiento de la información de modo sistemático, capacidad para su gobierno y para la orientación y trato positivo con los usuarios.

Artículo 95.- Funciones del/ la responsable de Biblioteca
Las funciones del/la responsable de la Biblioteca son:
a) Siguiendo los criterios generales recibidos de la Dirección, catalogar, organizar, mantener actualizado y poner a disposición de los alumnos y el profesorado de la Cooperativa SBI el servicio general de Biblioteca, a fin de que resulten operativos para el servicio de la acción docente y el aprendizaje significativo para los alumnos:
- Libros, diarios, revistas.
- Fondos informáticos, audiovisuales, artísticos e iconográficos.
- Otros recursos didácticos generales que disponga la Dirección.
b) Orientar y animar a los alumnos para promover su iniciativa, curiosidad e interés por el saber, y desarrollar su tarea personal, mediante el aprovechamiento y correcto uso de los fondos bibliográficos, documentales y audiovisuales presentes en la Biblioteca y en los diferentes ámbitos de la Cooperativa: seminarios, muestrarios, dotaciones y recursos didácticos, fondos artísticos dispuestos en la decoración, ambientación y señalización de cada edificio, etc.
c) Organizar y aplicar sistemas de uso y préstamo, tanto para los alumnos como para el personal, garantizando la recuperación en buen estado de los materiales prestados.
d) Aplicar el sistema de seguimiento del uso de la Biblioteca y de los recursos definidos por la Dirección y presentarle los datos de su seguimiento siguiendo las pautas establecidas, para la actualización y mejora continua de este servicio.
e) Colaborar con el equipo docente, y especialmente con los profesores de aquellas asignaturas que, siguiendo el plan anual, contienen en sus programas contenidos soportados en el servicio de Biblioteca, para favorecer el adiestramiento de los alumnos en el acceso y tratamiento de la información y el uso de los recursos de la Biblioteca. Por ejemplo: talleres de comunicación, de
prensa, literatura, sociales, tecnología, etc., Internet, página web, correo electrónico, etc.

f) Organizar y mantener actualizada la dotación bibliográfica y de recursos audiovisuales y didácticos de las etapas ubicados en la sala del claustro y en los archivos de profesores.
g) Supervisar, orientar y evaluar la labor de los colaboradores internos y externos que eventualmente le sean asignados por la Dirección para el mejor cumplimiento de sus funciones y planes.
h) Responsabilizarse del adecuado uso y optimización de los recursos materiales que se le encomienden.
i) Responder en primera instancia a las sugerencias, quejas, reclamaciones o no conformidades que se reciban en el área de su responsabilidad y de sus colaboradores, efectuando una labor de filtro ante la Dirección.
j) Analizar, conocer y evaluar con referentes, indicadores objetivos e incluso contraste externo, la situación y trayectoria de su área de responsabilidad. Proponer a la Dirección actuaciones y planes de mejora.
k) Cuantas otras funciones se le atribuyan reglamentariamente o por la normativa del centro en el marco de la legislación educativa y laboral vigente.

Artículo 96.- Servicio de Enfermería (No lo hay)

Artículo 97.- La enfermera / el Enfermero (No lo hay)

Artículo 98.- Servicios de soporte a la aplicación y gestión de las TICs
La incorporación sistematizada de las TIC y su aplicación avanzada en los procesos de enseñanza y aprendizaje, evaluación, comunicación y gestión es un apartado clave de la Cooperativa SBI para dar soporte a la innovación y mejora continua de sus servicios.
Dada la complejidad de los servicios de la Cooperativa SBI y su alcance, la Cooperativa suele disponer para este cometido de los servicios contratados de compañías especializadas de SOFTWARE y HARDWARE y de la colaboración de “Partners”.
La persona asignada para este cometido, desarrolla su labor profesional con responsabilidad, en nombre de la entidad titular y en coherencia con sus estrategias de desarrollo del Proyecto Educativo, siguiendo las directrices de la Dirección General, ante quien responde. Y dentro de la Cooperativa de uno o más responsables de la gestión integral de este servicio, o de algunos de sus apartados.
Organiza la gestión eficiente de este servicio, el uso adecuado de los recursos TIC, su seguridad, mantenimiento y optimización, en línea con los planes de la Cooperativa y siguiendo las pautas del equipo directivo.
Para ello necesita acreditada competencia en la materia, conocer y participar de la visión global del Proyecto Educativo y de los planes de la Cooperativa, y especiales dotes de iniciativa y para el trabajo sistematizado y para la cooperación.

Artículo 99.- Funciones del responsable de los servicios TICs
Las funciones del/la responsable de los Servicios Informáticos son:
Conocer y facilitar el desarrollo de las nuevas aplicaciones de software de la Cooperativa SBI.
Conocer y tener actualizada la información interna de los sistemas y programas TIC de la Cooperativa SBI y de la externa para dar soporte avanzado a los procesos de enseñanza-aprendizaje, comunicación y gestión en el sector educativo, presentarla a la

dirección, siguiendo las pautas establecidas, para hacer su seguimiento, optimizar su uso, definir iniciativas de mejora y medidas correctoras, y diseñar nuevos proyectos, dentro de la estrategia de la cooperativa.
Informar y asesorar a los miembros del equipo directivo responsables de las etapas del funcionamiento y estado de aprovechamiento de las TICs en cada una de ellas y de las secciones que se determine, así como de los proyectos definidos, proponiendo las líneas de mejora y medidas correctoras generales necesarias, con cadencia mensual, trimestral y anual.
Supervisar la gestión de los sistemas definidos de automatización y seguridad tanto de las instalaciones, como de las aplicaciones y de sus actualizaciones (copias de seguridad).
Ser el interlocutor de los profesores y profesoras usuarios-as de microinformática ante cualquier duda, problema o consulta, siguiendo las pautas establecidas. Cuando proceda, derivar a los servicios de atención correspondiente, siguiendo las pautas establecidas, y hacer su seguimiento.
Impartir y apoyar a los profesores y profesores usuarios-as en la formación básica para el uso adecuado y autónomo de las herramientas informáticas – ofimáticas, teniendo en cuenta la trayectoria de incidencias o los nuevos proyectos.
Supervisar, mantener y gestionar las instalaciones informáticas de la Cooperativa SBI, con la colaboración de los servicios contratados o de las otras personas con responsabilidades definidas dentro del ámbito de las TICs: profesores específicos de informática, Intranet, accesos a Internet, página WEB, etc.
Responsabilizarse, en primera instancia, de las relaciones con los suministradores y colaboradores de las TIC que le haya asignado la dirección: proveedores de telecomunicaciones y licencias; de equipamientos y de aplicaciones informáticas; de sistemas de seguridad y antivirus; de equipamientos audiovisuales o de reprografía integrados; de servicios de reparaciones y mantenimientos generales de TIC; Partners definidos etc.
Diseñar y disponer el archivo en soporte informático y en papel, ordenado por contenidos, servicios y edificios, del inventario, la documentación y protocolos necesarios para el gobierno y buena gestión de las TIC en la Cooperativa SBI, según estándares actualizados, y aportar dicha documentación al archivo general, según las pautas establecidas por la dirección.
Mantenerse actualizado en la formación y en el conocimiento de las aplicaciones de las TICs, desarrollando un plan anual de cursillos, asistencia a foros, lecturas, etc., dentro del marco de referencia convenido con la dirección y que se aplicará con la necesaria flexibilidad.
Supervisar, orientar y evaluar la labor de los colaboradores internos y externos que eventualmente le sean asignados por la Dirección para el mejor cumplimiento de sus funciones y planes e informarle según las pautas establecidas.
Responsabilizarse del adecuado uso y optimización de los recursos materiales que se le encomienden.
Responder en primera instancia a las sugerencias, quejas, reclamaciones o no conformidades que se reciban en el área de su responsabilidad y de sus colaboradores, efectuando una labor de filtro ante la Dirección.
Analizar, conocer y evaluar con referentes, indicadores objetivos e incluso contraste externo, la situación y trayectoria de su área de responsabilidad.

Proponer a la Dirección actuaciones y planes de mejora.
Cuantas otras funciones se le atribuyan reglamentariamente o por la normativa del centro en el marco de la legislación educativa y laboral vigente.

SERVICIOS COOPERATIVOS Y DE APOYO A LA DIRECCIÓN

Artículo 100.- Encargado-a de la Secretaría (de Dirección)
La persona asignada para este cometido, desarrolla su labor profesional con responsabilidad, en nombre de la entidad titular y en coherencia con sus Planes, siguiendo las pautas y orientaciones de la Dirección y las prioridades de trabajo diario, para facilitar su información, dar soporte a sus decisiones y transmitir la imagen corporativa y estilo de Dirección de la Cooperativa de Enseñanza.
Para ello necesita capacidad de comunicación y de relaciones personales, actitudes de prudencia y discreción para el manejo de la información sensible y confidencial, dominio de las habilidades sociales, y conocimiento de las herramientas y técnicas de gestión propias de su cometido.
Deberá guardar la confidencialidad de la información sensible conocida en razón de su desempeño.

Artículo 101.- Encargado-a de los servicios de Archivo, documentación y edición de la información (Secretaria/o y director/a)

SERVICIOS ECONÓMICO / ADMINISTRATIVOS

Artículo 102.- El/la Responsable Jefe/a de los Servicios Económico Administrativos y comunes
Es la persona que se responsabiliza de la gestión de la sección o área de los servicios económico-administrativos y comunes de la Cooperativa SBI, determinada por la dirección, en nombre de la entidad titular, en coherencia con el Proyecto educativo y en línea con sus planes.
Desarrolla su cometido específico con responsabilidad y eficiencia, siguiendo las directrices y orientaciones de la Dirección General, ante quien responde e informa siguiendo pautas establecidas, y colaborando para la mejor gestión de los procesos de dicha sección.
Organiza su labor con iniciativa para definir las necesidades y anticipar soluciones y lograr los objetivos derivados de los planes definidos por la dirección y el equipo directivo. Y deberá guardar la confidencialidad de la información sensible conocida en razón de su desempeño

Artículo 103.- Funciones del/a Responsable, Jefe/a de Servicios Económico-Administrativos y Comunes
Las Funciones del Jefe/a de los servicios económico-administrativos y comunes de la Cooperativa SBI, siguiendo las directrices de la Dirección, son entre otras las que se enuncian a continuación, sin perjuicio de todas aquellas otras que le pudieran corresponder en función de las atribuciones y funciones que le hayan sido asignadas por el Director/a Gerente y/o Administrador/a General:

a) Responsabilizarse de la gestión diaria del área económico-administrativa y de los servicios comunes que le hayan sido encomendados, con visión integral y como soporte del mejor servicio de la educación integral que es la razón de ser de la Cooperativa SBI.
b) Conocer con datos y referentes objetivos la posición de la Cooperativa en relación a la gestión económica y de los servicios administrativos y económicos. Identificar las necesidades y oportunidades de mejora e informar a la dirección para su determinación en los planes de la Cooperativa SBI.
c) Conocer los cambios legales, tecnológicos, sociológicos, las mejores prácticas del entorno, etc..., que afecten a los diferentes apartados del área (contabilidad, facturación, transporte, comedor, responsabilidad medioambiental, seguridad, prevención de riesgos etc.) y en colaboración con el equipo directivo anticipar los cambios y adaptaciones necesarias en la Cooperativa para el mejor logro de sus objetivos.
d) Colaborar con el equipo directivo y con la Dirección y poner a su disposición la información económica y necesaria para la elaboración de los presupuestos anuales y de la rendición de cuentas, para su presentación al Consejo Rector. Y así mismo la información sistematizada para su seguimiento y ajuste en los descargos mensuales y trimestrales de acuerdo con los indicadores establecidos. Esta información será, como mínimo, del seguimiento de Presupuesto general, de la Tesorería, de la morosidad y de los planes de inversión. E igualmente colaborar con la dirección en la preparación de la información económica que deba presentarse a la Administración Educativa y General, al Consejo de Vigilancia, Consejo escolar etc., en los apartados que corresponda.
e) Responsabilizarse de los procesos de Contabilidad de la Cooperativa SBI, de la facturación, de la gestión de nóminas, de las obligaciones fiscales y de los cobros y pagos en general, contando con la colaboración interna y externa determinadas por la Dirección, así como de las relaciones habituales con bancos, Seguridad Social, proveedores habituales etc.
f) Preparar la documentación necesaria para la Concertación de las aulas, gestión del Pago Delegado, solicitud y cobro de subvenciones etc.
g) Junto con la Dirección, buscar y gestionar los recursos y ayudas económicas para la Cooperativa SBI.
h) Gestionar igualmente con eficiencia los servicios administrativos y comunes complementarios que le hayan sido asignados. Definir junto con la dirección los objetivos anuales y los indicadores de seguimiento de dichos procesos, analizar los resultados e diseñar las nuevas iniciativas de mejora.
i) Siguiendo las pautas establecidas, facilitar a los responsables de las etapas o de las áreas clave definidas, la información segmentada adecuada, mensual o trimestral, para el mejor soporte de su desempeño y cumplimiento de los objetivos de los planes: datos de seguimiento de Gastos, consumos críticos, absentismo, mantenimiento, de los servicios de transporte y comedor etc.
j) Colaborar con la Dirección para la gestión de las negociaciones con los-las representantes legales de los trabajadores, en el marco de la legislación vigente: Comité de Empresa, Comisión de Higiene y Salud laborales etc.
k) Orientar, supervisar y evaluar la labor del personal a su cargo así como el grado de cumplimiento de sus obligaciones.

l) Junto con el equipo directivo, promover la cualificación del personal no docente y analizar las propuesta e iniciativas de mejora que surjan en su ámbito de competencia para darles cauce en línea con los planes de la cooperativa
m) Animar la vida de la Cooperativa SBI y procurar el mejor desarrollo integrado de sus procesos colaborando en el mejor desarrollo de sus programas de actividades complementarias, eventos, intercambios, publicaciones etc.
n) Responsabilizarse de la custodia y adecuada utilización de la documentación legal y propia de su ámbito de desempeño y de su depósito en el archivo general de la Cooperativa SBI, de acuerdo con las pautas establecidas por la dirección: documentación económica y administrativa legalmente requeridas; libros contables; Memorias anuales e Informes de Auditoría; Planes y Memorias anuales de la gestión de los procesos de su ámbito de responsabilidad etc.

Artículo 104.- Jefe de Sección (No lo hay)

Artículo 105.- Oficial administrativo
El/la Oficial administrativo es la persona que desarrolla su desempeño con iniciativa y responsabilidad, bajo las directrices de un responsable del Equipo Directivo y/o de sección o servicio específico, ante quienes responde, colaborando para la definición de los objetivos de mejora del área. Realiza labores ofimáticas, burocráticas, contables, inventarios, convocatorias y concertación de citas del Equipo Directivo, de atención a personas y al público, de relaciones con proveedores etc.
Deberá guardar la confidencialidad de la información sensible conocida en razón de su desempeño.

Artículo 106.- Auxiliar administrativo-a (No lo hay)

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y COMUNES DE MANTENIMIENTO, LIMPIEZA, VIGILANCIA Y OTROS.

Artículo 107.- Encargado-a del mantenimiento (No lo hay)
Artículo 108.- Conserje (No lo hay)
Artículo 109.- Portero-a (No lo hay)

Artículo 110.- Jefe-a de Cocina
Es la persona que se responsabiliza de la preparación y cuidado de los menús y alimentos servidos en los comedores del Centro, vela por el cumplimiento de la normativa sobre comedores escolares, manipulación de alimentos y Seguridad e Higiene, y dirige a todo el personal de este servicio en nombre de la Entidad Titular, siguiendo las directrices de la Directora/a Gerente y/o Administrador/a General y/o Director o persona del Equipo Directivo designada, ante quien responde y a quien informa, para la actualización y mejora de este servicio.

Artículo 111.- Cocinero-a

Es la persona que, bajo las órdenes del Jefe de Cocina, o en caso de no existir, de la persona del Equipo Directivo designada por el Titular, se encarga de la preparación de los alimentos garantizando su buen estado y presentación, así como la pulcritud del local y utensilios de cocina, cumpliendo la normativa sobre la manipulación de alimentos y de Seguridad e Higiene.

Artículo 112.- Ayudante-a de Cocina
Es la persona que bajo las órdenes de Jefe de cocina o persona designada por el Titular colabora en el buen desenvolvimiento de la vida escolar de Cooperativa SBI, desarrollando tareas de carácter auxiliar en el servicio de cocina, comedor, office y limpieza, velando por la pulcritud del local y útiles de cocina y cumpliendo la normativa de sobre la manipulación de alimentos y de seguridad e higiene.

Artículo 113.- Empleado/a o auxiliar de servicios (No lo hay)
Artículo 114.- Celador-a (No lo hay)

TITULO V.- SERVICIOS EDUCATIVOS EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIOS DE TRANSPORTE, COMEDOR, Y OTROS

Capítulo 1.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Artículo 115.- Objetivos, diseño y seguimiento de las actividades educativas extraescolares, deportivas y culturales
Toda actividad extraescolar cultural o deportiva organizada y gestionada por la Cooperativa SBI tiene como objetivos completar su acción educativa para promover la formación humana e integral de sus alumnos/as y el mejor logro de los contenidos de su Proyecto Educativo y de los objetivos de sus planes.
Teniendo en cuenta el carácter y proyecto lingüístico de la Cooperativa, el área de actividades extraescolares constituye un ámbito de especial importancia para el aprendizaje y extensión del Euskera. El Euskera será la lengua empleada por todos-as los entrenadores/as, monitores y responsables intervinientes en las mismas, que promoverán además la extensión del aprendizaje y uso por los alumnos y alumnas, contando, cuando sea necesario, con la colaboración coordinada del Equipo de Profesorado Específico y de Educación Física de la Cooperativa, a través del Equipo Directivo.
Y en consecuencia, los contenidos y objetivos en relación al Euskara serán apartados relevantes de la programación anual de cada sección y equipo, de sus objetivos e indicadores de seguimiento, así como de la evaluación de la evolución de cada alumno y alumna en dicha actividad y de su información a las familias, en los formatos y soportes que la Cooperativa disponga.
Tanto en las actividades organizadas directamente como en las promovidas y contratadas o convenidas con terceros, la Cooperativa trata de satisfacer las solicitudes de participación de todos los alumnos/as y socios, en su caso, en cualquiera de las actividades ofertadas, sin excluir a ningún interesado o interesada por no estar en la élite de la misma, siempre

que esté comprometido en su desarrollo y dentro de las pautas establecidas y de los valores educativos de la Cooperativa SBI.
Por ello el Consejo Rector, con la colaboración de la Dirección y del responsable de las actividades extraescolares, elaborará unas directrices con criterios objetivos para garantizar la participación de todos y todas, siempre y cuando cumplan con sus obligaciones de asistencia, se esfuercen en cooperar en el equipo y superarse, y cumplan con los demás deberes.
Esta participación tenderá a ser igualitaria; pero flexible, sobre todo, en los primeros niveles de Educación Primaria.
Los entrenadores y monitores serán informados de estos criterios y se les facilitarán los soportes para facilitar la recogida de datos sistemática y homogénea, y su evaluación en los seguimientos trimestrales. Junto con el coordinador de actividades extraescolares y el equipo directivo, la Dirección preparará el avance del plan general anual de actividades extraescolares, la programación general coordinada de las mismas actividades extraescolares, las directrices y objetivos generales de los planes de las secciones y cuantos criterios consideren oportunos para su adecuada incardinación en los planes y objetivos generales de la Cooperativa.

Dicha preinscripción no será firme hasta su confirmación por parte de los responsables, antes de primeros de Julio, teniendo en cuenta básicamente si el número de solicitudes alcanza o excede de las plazas y recursos disponibles.
El análisis de los resultados y la evaluación grado de cumplimiento de los objetivos del plan de actividades extraescolares deportivas y culturales, y de sus secciones, serán un apartado específico de la Memoria anual, así como de su seguimiento trimestral y mensual, de acuerdo con los indicadores establecidos, con la información reportada por los responsables de las secciones y equipos, y con la de los padres y madres colaboradores como delegados-as, según protocolos previamente definidos.

El Consejo Rector, con la colaboración de la Dirección definirá los Derechos y Deberes de los alumnos y alumnas en el ámbito específico de las actividades extraescolares y las correspondientes normativas en cuanto a asistencia, puntualidad, vestimenta, utilización de las instalaciones y recursos, comportamiento y respeto a los entrenadores, monitores, delegados, socios-as, árbitros, visitantes etc. Y esta normativa entrará en vigor tras su aprobación en el Consejo Escolar, de acuerdo con la normativa vigente, y tras su comunicación a los alumnos y alumnas y a sus padres y madres o representantes legales.
El Consejo Rector, la Dirección y el/la Coordinador-a de las actividades extraescolares harán partícipes a los socios y socias del valor educativo que comporta la oportunidad de acompañar a sus hijos e hijas en el desarrollo de las actividades extraescolares y de orientarles positivamente en sus eventualidades y para conocerse y promover su amistad y cooperación. Fomentarán así mismo, que todos los equipos elijan un delegado o delegada y le facilitarán los medios para ejercer sus funciones.
El procedimiento para la corrección de de las conductas inadecuadas con motivo de las actividades extraescolares, será el que ya recoge en el Título de Derechos y Deberes de alumnos y alumnas de este RRI.

Artículo 116.- Funciones de los/ las delegados/as de los equipos

Artículo 117.- Carácter, composición y Gobierno del Club Deportivo y de la Asociación Cultural promovidos por la Cooperativa de Enseñanza

Artículo 119.- Coordinador – Responsable de Actividades Extraescolares Deportivas (dirección)

Capítulo 2.- SERVICIO COMPLEMENTARIO DE COMEDOR

El presente capítulo estará compuesto por los artículos que desarrollen los contenidos básicos y particulares de este servicio que en cada cooperativa se pueda ofrecer, de acuerdo con su diseño y modelo de Gestión y en coherencia con el Proyecto Educativo.
Se presenta una referencia de contenidos básicos para un texto articulado, tales como:
Objetivos del Servicio dentro del Proyecto Educativo. Derecho de los alumnos al Servicio de Comedor y a la atención debida. (Usuarios diarios, semanales, anuales, tipos de menú, teniendo en cuenta la experiencia y usos de cada cooperativa etc...)
Deberes de los Alumnos Usuarios. (Abono del servicio, cumplimiento de normas básicas de higiene, aprovechamiento de los alimentos, buen uso de las instalaciones, uso de euskera, etc...
Referencia a las Normas Específicas del Servicio. (Accesos y salidas, cumplimiento de horarios, comportamientos debido, recreos posteriores, etc... que pueden ser variables incluso anualmente). El encargado/a de comedor en sus funciones de servicio y organización elaborará un plan de atención y organización de dicho servicio que a continuación se adjunta:

Jantokiko patioen hobekuntza

AURKIBIDEA

1. Proposamenaren justifikazioa.
2. Landuko diren oinarrizko konpetentziak
    1. zeharkako konpetentziak
    2. konpetentzia espezifikoak
3. Taldekatzea eta antolakuntza
4. Baliabideak eta IKT tresnak
5. Ebaluazioa

6. Bibliografía

1- Proposamenaren justifikazioa:

Aurreko urteetan ikusi izan dugu patio zaintzetan liskar gehiegi sortzen direla eta begiraleak baliabide gutxirekin ikusi gara hau gutxitzeko, antolakuntza finko bat gabe eta pertsona gutxi patio zaintza egokiak egiteko. Ikastolako inkestetan jangela eta jangelako patio zaintzak ez dira oso ondo baloratuta agertu eta honi buelta bat ematea erabaki dugu begirale taldea eta zuzendaritza taldea ere. Ume batzuk ere baztertu egiten dira (edo baztertzen dituzte) eta ez dute guztiekin jolasten.
Egoera "normala" iruditu arren liskarrak eta umeen arteko diferentziak eta ezinegonak murriztu nahi ditugu. Ez da erreza beti nahi dugun giroa izatea; are gehiago, ume batzuei, oso zaila egiten zaie liskar baten aurrean urduritasuna kontrolatzea.

Horregatik gure patio dinamikoetan, ekintza erdi-gidatuekin atentzio gehiago jarriko dugu liskarretan eta umeek segurtasun handiagoa sentituko dute. Liskarrak baretuko dira eta bat sortzen denean azkarrago antzeman eta jokatuko dugu. Horrez aparte, inklusioa hobetuko da eta ikasle guztiak gustorago sentituko dira patioan.

Horrez aparte, euria egiten duen egunetan, denok (LH-ko eta HH-ko ume guztiak) frontoian egoteko aukera bakarra zuten. Aurten, eguraldi txarra egiten duen egunetarako beste proposamen bat ere ematea beharrezkoa ikusten dugu.

Ikasleentzako helburua:

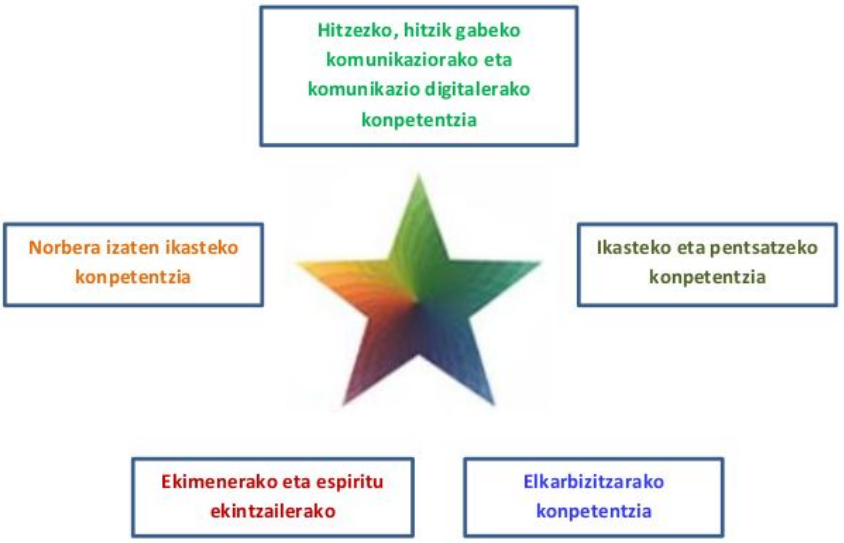
- Patioetan hobeto pasatzea eta liskar bat agertzen denean nola konpontzen jakitea.

- Ekintza ezberdinak probatzea eta ezagutzea.

2-Landuko diren Oinarrizko Konpetentziak:

Heziberri 2020k adierazten duen moduan gure hezkuntzak konpetentziak landu behar ditu. Hauek gure ikasleen bizitzako esparru eta egoera guztietan (egoera pertsonal, sozial, akademiko eta lanekoetan) arazo edo egoerak eraginkortasunez ebazteko behar dira. Bai diziplina-arlo guztietako egoeretan, bai eguneroko bizitzako egoeretan. Arlo edo ikasgai guztietan (gure kasuan jantokian eta errekreoan ere) egiten den lanaren bidez sustatu eta indartu behar dira zehar-konpetentziak.

A. Zeharkako konpetentziak (beste materia eta momentuetan ere sustatzen direnak)



Zehar konpetentzietatik gehien landuko ditugunak hurrengoak dira:

- Norbera izaten ikasteko konpetentzia:

Bizitzako hainbat egoera eta esparrutan norberari sortzen zaizkion sentimenduez eta pentsamenduez hausnartzea eta norberak egiten dituen ekintzez gogoeta egitea, eta, horien gainean egiten den balioespenari erreparatuta, haiek sendotzea edo doitzea; finean, pertsonaren autoerrealizaziorako bidea egitea bere dimentsio guztietan, etengabeko hobekuntzaren bidez.

  - Osagaiak

    - Portaera soziala eta morala autorregulatzea.

        - Motibazioa eta gogo-indarra autorregulatzea, erabakiak eta betebeharrak gauzatzeko.
        - Gorputzaren funtzioak, norberaren osasuna eta ongizatea eta gorputzaren irudia autorregulatzea.
        - Emozioak autorregulatzea.
        - Nork bere buruaren gaineko kontzeptu eta estimu on eta errealistak edukitzea.
        - Nork bere erabakiak modu autonomoan hartzea eta nork bere gain hartzea norberaren erabakien eta betebeharren ardura.
- Elkarbizitzarako konpetentzia:

Pertsonen arteko, taldeko eta komunitateko egoeretan elkarrekikotasun-irizpideekin parte hartzea da, gainerako pertsonei aitortuz nork bere buruari aitortzen dizkion eskubideak eta betebeharrak, eta horrela, ekarpen bat egitea norberaren eta guztion onari.

    - Osagaiak
        - Norberaren eta besteren nahiak asebete daitezen uztartzea komunikazioetan; hau da, norberaren sentimenduak, pentsamenduak eta nahiak modu asertiboan adieraztea eta, aldi berean, besteren sentimenduak, pentsamenduak eta nahiak adi entzutea eta kontuan hartzea.
        - Norberaren portaerak giza eskubideen oinarrian dauden printzipio etikoak eta elkarbizitzaren oinarri diren gizarte-ohituretatik eratortzen diren arauak betetzea.
        - Gatazkak elkarrizketaren eta negoziazioaren bidez konpontzea.

B. Konpetentzia espezifikoak (jantokian eta jantokiko errekreoetan sustatuko ditugunak)

- Gatazken aurrean lasaitasuna mantentzen lortzea eta soluzioak bilatzea modu baketsu batean.
- Nork bere buruarenganako konfiantza eta norberaren ongizatea sustatzea.
- Trebetasun eta ahalmen fisikoak garatu, haurren eboluzio-prozesuarekin bat, jolasa erabiliz, oinarrizko baliabide den aldetik.
- Arauak (jokoenak eta elkarbizitzakoak) ulertzea eta betetzea.
- Euskal Herriko kulturako jolas-tradizionalak ezagutu eta disfrutatu, haien balioak

errespetatuz.

- Sortzen diren ekintzetan parte hartu, besteekin batera talde-harremanak sustatzen dituzten jokoak eta erlazioak garatuz.
- Gure ikastolako kideekiko (irakasle eta ikasle) jarrera baikorra eukitzea.

3-Taldekatzea eta antolakuntza

EGURALDI ONA DAGOENEAN:

****Asteazkenean:** materiala beti prest egongo da erabiltzeko, asteazkenetan 2 begirale egongo dira eta beraiek erabakiko dute nola antolatu denbora asteazkenero.

****Beste egunetan:**

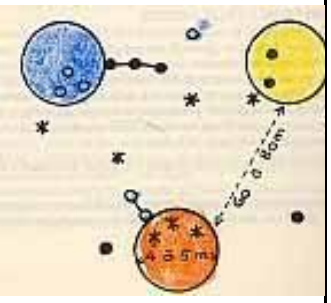
- 13:20etan begirale bat HHkoekin hortzak garbituko ditu.
- 13:30etan begirale berdina HHkoekin patiora aterako da.(PATIOKO BEGIRALE)
- 13:40 lista pasa eta gero bigarren begiralea patiora aterako da.

**Begirale honek 13:45- 13:50 inguru jantokira joango da eta kanpora ateratzeko aukera emango du bukatu dutenontzat. Baina momentuz patioan eta frontoian bakarrik egon al dute. (ATZEKO PATIOKO BEGIRALEA)

- **14:00tan** 3garren begiralea ateratzen da eta frontoira doa. (FRONTOIKO BEGIRALEA)
- **14:00tan ikasleak 3 leku ezberdinetan egoteko aukera hasiko da.**
- 14:15tan (gutxi gora behera) 4garren begiralea aterako da. (AURREKO PATIORA)
- 14:30tan (asko jota) azken begiralea aterako da eta siestakoekin joango da.

1. **FRONTOIA: (Begirale bat)**

Astelehena	**Asteartea**	**Osteguna**	**Ostirala (ostiralero aldatuko da)**

zombi	zelai errea	primi baloia	1-azeria, oiloa eta sugea 2-kadeneta 3-polis eta kakos 4-armiarma 

**Frontoian espazio bat utziko da LH1 eta 2koek futbolera jolastu nahi dutenean aukera izateko.

**Hilabetero jokuak aldatuko dira.

1. **PATIOA 1: (Begirale bat)**

erdi-gidatutako jolasak:

- klarionak
- marrazkiak margotu
- 3 lerroka (lurrean margotu eta fitxa handiak)
- partxisa
- twister
- soka
- pita

1. **PATIOA 2(Begirale bat)**

Espazio librea

1. **ATZEKO PATIOA (Begirale bat)**

Futbola (LH 3,4,5 eta 6)

EGURALDI TXARRA DAGOENEAN:

- 13:20etan begirale bat HHkoekin hortzak garbituko ditu.

- 13:30etan begirale berdina HHkoekin ARBELA DIGITALERA joango da. Hango materiala edo pelikula prestatzen joango da **(ARBELA DIGITALAREN BEGIRALEA)**
- 13:40 lista pasa eta gero bigarren begiralea **(FRONTOIKO BEGIRALEA)** frontoira atera baino lehen, jantokiko txokoa (jolasekin) prestatuko du, eta gero kanpora ateratzeko edo jantokiko jolas txokora pasatzeko **aukera eman**go du bukatu dutenentzat .

- **14:00tan** 3garren begiralea jantokian jolasten daudenekin jarriko da. **(JANTOKIKO BEGIRALEA)**

- 14:15tan (gutxi gora behera) 4garren begiralea frontoira aterako da. **(FRONTOIKO BEGIRALEA)**
- 14:30tan (asko jota) azken begiralea siestakoekin joango da.

1. **FRONTOIA (2 begirale)**

Jolas librea + batzuetan aurpegi margoak

1. **ARBELA DIGITALA (begirale bat)**
- pelikulak ingelesez eta euskeraz
- Marrazkiak eta margoak
- Irakurketa txokoa

**Ostegun eta ostiralean ezin da erabili, ingelesa dagoelako. Beraz jantokian ere margotzeko eta irakurtzeko aukera emango zaie.(hau agian aldatuko da, ingelesa beste klase batean ematen saiatuko gara). Bestela ingelesa hasi arte, arbela digitalean egongo gara 13:50 arte.

1. **JANTOKIA (begirale bat)**
- Mahai jolasak
  - domino, kartak, xakea, parti euskeraz, partxisa...

4- Baliabideak eta IKT tresnak

Proiektu hau aurrera eramateko, material berria erosi izan behar dugu. Horrez aparte arbela digitalaren gelan IKT tresna ere erabili dugu (han dagoen arbela digitala), interneteko pelikulak, abestiak, jokoak,... ikusteko.
Material berriaz aparte leku berrien erabilpena sustatu dugu umeak leku bat baino gehiago aukeran izateko. Erabiliko diren lekuak dira:

- Eguraldi onarekin: frontoia, aurreko patioa (2 zatitan) eta atzeko patioa.
- Eguraldi txarrarekin: frontoia, arbela digitala eta jantokia.

EROSI EDO PRESTATU BEHAR DEN MATERIALA:

- frontoian erabiltzeko 2 baloi erosi.
- petoak (biltegikoak erabiliko dira)
- konoak (biltegikoak erabiliko dira)
- atzeko patioan futbolean jolasteko BALOIA
- klarionak (ikastolan daude)
- margoak (jantokirako erosi ditugu)
- marrazkiak bilatu eta inprimatu
- twister
- aurpegi margoak
- soka
- kartak (2
- xakea (2)
- Partxis (2)
- parti euskeraz
- euskeraz beste joku batzuk
- 3 lerrokako fitxak egin kartoiarekin
- ERLOJUA jantokiarentzat
- TOALLITAK lehenengo txandarentzak

5-Ebaluazioa

Proiektuaren ebaluazio bi modu nagusitan egingo da.

- Prozesuaren ebaluazioa:
  - **Astean behin**, jantokiko begiraleak elkartzen gara bilera egiteko. Bilera hauetan gure helburuak betetzen doazen egiaztatuko dugu eta aldaketa posibleak izendatuko dira.
  - Begiraleak **egunero** adi egongo dira hurrengo adierazpen larrietan (bulling protokoloa kontuan hartuta), momentuan jokatzeko eta berehalako neurriak hartzeko:
    - Ez du aktiboki parte hartzen patioan antolatu den edozein ekintzetan. (Baztertuta dago)
    - Pertsona batzuei gerturatzen da baina oso azkar baztertzen da. (Agian gaizki tratatzen dute).
    - Askotan liskarretan dago. (Gutxi toleratu behar zaio)

- Liskarrak konpontzeko indarra erabiltzen du. (Hori ezin da toleratu)
- Errespetu faltak egiten ditu. (Hori ezin da toleratu)

**Horrelakoetan baloratu beharko da, INIKAtik oharra bidaltzea, edo FALTA ARINAK edo LARRIAK bidaltzea.

- **Hiru hilabetero,** ikasleen ebaluazioa egiten da eta honetan ikasleak nola jaten duten aparte, bere jarrera eta patioan daukaten parte hartzea eta liskarrak konpontzeko ahalmena ere ebaluatzen da. INIKA-ren bidez familiei bidaltzen zaie.

- Amaierako ebaluazioa:

Ebaluazio hau, begiraleen artean eta zuzendaritza taldearekin egingo da, hurrengo urterako aldaketak egin behar diren finkatzeko.

6- Bibliografia

- 236/2015 Dekretua, abenduaren 22koa, Oinarrizko Hezkuntzaren curriculuma zehaztu eta Euskal Autonomia Erkidegoan ezartzen duena (EHAA, 2016-01-15)
- 236/2015eko Dekretuaren II. Eranskina osatzen duen curriculum orientatzailea

Nota 1; los derechos y obligaciones de los padres con respecto al Servicio de Comedor parece adecuado que se incluya en el apartado correspondiente a derechos y obligaciones de los Padres/Madres, incluido el abono del servicio.
Nota 2; Las funciones de las personas celadoras del Servicio de Comedor debiera estar recogidas en el Apartado correspondiente a personal no docente en el caso de que se trate de personal propio de la Cooperativa. Así mismo, se deberán recoger las directrices y procedimientos para recoger y canalizar la información necesaria para el adecuado seguimiento de los alumnos usuarios en este servicio y su información a los tutores y familias, de acuerdo con las pautas establecidas.

Capítulo 3.- SERVICIO COMPLEMENTARIO DE TRANSPORTE

El presente capítulo estará compuesto por los artículos que desarrollen los contenidos básicos y particulares de este servicio que en cada cooperativa se pueda ofrecer de acuerdo con su diseño y modelo de Gestión y en coherencia con el Proyecto Educativos.
Se presenta una referencia de contenidos básicos tales como:

1. Objetivos del Servicio dentro del Proyecto Educativo.
2.- Derecho de los alumnos al Servicio de Transporte y a la atención debida. (Usuarios de curso, eventuales, anuales, teniendo en cuenta la experiencia y usos de cada cooperativa etc...)
3.- Deberes de los Alumnos Usuarios. (Cumplimiento de normas básicas de comportamiento, cumplimiento de horario de accesos y salidas, asiento asignado con carácter anual, uso adecuado de los medios de transporte, euskera, etc...
4. Referencia a las Normas Específicas del Servicio. (Accesos y salidas, cumplimiento de horarios, comportamientos debido, etc... que pueden ser variables incluso anualmente)

Nota 1; los derechos y obligaciones de los padres con respecto al Servicio de Transporte parece adecuado que se incluya en el apartado correspondiente a derechos y obligaciones de los Padres/Madres, incluido el abono del servicio.
Nota 2; Las funciones de las personas celadoras del Servicio de Transporte debiera estar recogidas en el Apartado correspondiente a personal no docente en el caso de que se trate de personal propio de la Cooperativa. En el contrato del Servicio en el caso de tratarse de un servicio de monitores contratado en el propio servicio de transporte. Así mismo, se deberán recoger las directrices y procedimientos para recoger y canalizar la información necesaria para el adecuado seguimiento de los alumnos usuarios en este servicio y su información a los tutores y familias, de acuerdo
con las pautas establecidas.

Capítulo 4.- SERVICIO COMPLEMENTARIO DE UDALEKUS, ESTANCIAS DE VERANO EN EL EXTRANJERO, INTERCAMBIOS, U OTROS...

Ver Comentarios al Capítulo de actividades extraescolares y articulado.

TÍTULO VI.- LOS ALUMNOS Y LAS ALUMNAS

Capítulo 1. DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y DE LAS ALUMNAS

Artículo 121. Principios generales sobre los Derechos y Deberes de los alumnos y de las alumnas

Todos los alumnos y alumnas tienen los mismos Derechos y Deberes. Su ejercicio se adaptará a su edad y al nivel de las enseñanzas que se encuentre cursando.
Los alumnos y alumnas ejercerán sus derechos en coeducación, sin perjuicio del cumplimiento de sus deberes y del reconocimiento y respeto de los derechos del resto de los miembros de la comunidad educativa.
Todos los miembros de la Cooperativa de Enseñanza SBI tienen el deber de respetar los derechos de los alumnos y alumnas recogidos en este Reglamento. El respeto a los derechos de los demás constituirá para los alumnos y alumnas el límite para el ejercicio de los suyos propios.
Los órganos de gobierno, los profesores y profesoras, y el personal no docente, velarán, en el ámbito de sus competencias, por el correcto ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de los alumnos y alumnas.

Artículo 122. Derechos básicos de las alumnas y alumnos a una Educación Integral de acuerdo con el Carácter Propio y Proyecto Educativo de la cooperativa

Los derechos básicos de los alumnos/as de la Cooperativa de Enseñanza SBI son:
1. Los alumnos/as tienen derecho a recibir una formación integral, plurilingüe y de calidad contrastada, con un proyecto educativo innovador y diversificado, que les permita desarrollar su personalidad con autonomía creciente y les capacite para afrontar sus actuales y futuros retos participando de su entorno y del mundo como personas competentes, colaboradoras y respetuosas, desde el conocimiento de la lengua y la realidad cultural vasca, esto significa:
a) La adquisición de conocimientos y competencias humanísticas, matemáticas, científicas, técnicas y estéticas, mediante procedimientos activos, significativos que respeten sus capacidades, intereses y ritmos, y abiertos al entorno. Dichos objetivos y procedimientos deben estar especificados en los contenidos de los programas de enseñanza y aprendizaje de cada nivel, y claramente ponderados en los sistemas de evaluación de las asignaturas.
b) Alcanzar en las dos lenguas oficiales la competencia comunicativa oral y escrita prevista en el Curriculum plurilingüe, y en inglés. Para ello dichas competencias deberán constituir apartados específicos graduales, de los contenidos y objetivos de los procesos de enseñanza, aprendizaje y evaluación de los programas de dichas asignaturas y de las que se impartan en dichos idiomas.
c) Formar su conciencia ciudadana y descubrir su identidad cultural como miembros del pueblo vasco: conocer el contexto natural socio-económico y cultural de la zona geográfica concreta y de Euskal Herria o conjunto de Territorios Históricos que comparten el Euskara como lengua privativa y participan del patrimonio cultural vasco. Conocer su trayectoria histórica y sus procesos abiertos de evolución, adaptación y recuperación. Conocer la trayectoria Foral y el marco legal vigente: Constitución, Estatuto de la CAV, Amejoramiento del Fuero, así como las Instituciones Forales propias de cada uno de los Territorios, y en especial las de Álava.
d) Conocer el contexto cultural, social, natural y Político–Administrativo del Estado Español y sus procesos abiertos de adaptación y evolución. Y así mismo, de la Unión Europea.
e) Favorecer el desarrollo de la conciencia como ciudadano del mundo y de un Planeta que compartimos, de sus límites y de los riesgos a los que le podemos someter.

f) La formación inspirada en valores éticos y morales coherentes con la declaración Universal de Derechos Humanos y la Declaración Universal de Derechos del Niño, y respetuosa con la tradición cristiana de nuestro entorno.
g) La formación para la cooperación y solidaridad entre las personas y para la paz, la libertad, la tolerancia y el respeto de los derechos y libertades de las personas y de los pueblos, dentro de los principios democráticos de convivencia.
h) La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de estudio, incluyendo las derivadas de la aplicación de las TIC para el acceder, tratar y compartir la información, que favorezcan su aprendizaje permanente, curiosidad intelectual y acceso al saber.
i) La educación en los conocimientos, hábitos y actitudes que favorezcan el desarrollo de sus capacidades físicas y de la salud.
j)El tratamiento de la afectividad y de las relaciones con los demás.
k)La educación para la organización del propio tiempo libre y para el ocio.
l)La participación en la mejora de la calidad de la enseñanza, de la convivencia y de los servicios escolares.
2. Estos objetivos orientan el Proyecto Educativo y el Proyecto Curricular de la Cooperativa SBI, así como los programas del plan anual de actividades docentes, del de actividades extraescolares, de los complementarios y de los servicios, para su mejor logro con la labor de todo el personal y colaboradores que intervienen en las actividades con los alumnos y alumnas.
3. Los alumnos tienen derecho a que la organización de la jornada escolar y el uso de los espacios e instalaciones escolares estén preferentemente orientados a optimizar sus procesos de enseñanza – aprendizaje, a favorecer su formación y propiciar la mejor convivencia.

Artículo 123. Derecho a la atención inmediata
1. Los alumnos y alumnas menores de edad tienen derecho a la atención inmediata por parte de la Cooperativa de Enseñanza SBI, del profesorado, y, en su caso, del personal no docente o colaborador que esté a su cargo.
2. Esta atención se prestará actuando directamente si corresponde a su ámbito de competencias o dando traslado en otro caso al órgano o servicio competente y poniendo inmediatamente los hechos en conocimiento de los padres, madres o representantes legales del menor o de la menor o, cuando sea necesario, del Ministerio Fiscal.
3. La Cooperativa de Enseñanza SBI y el personal de la misma, sin perjuicio de prestar a sus alumnos o alumnas la atención inmediata que precisen, están obligadas a poner en conocimiento de las Administraciones Públicas competentes en materia de protección de personas menores de edad o, cuando sea necesario, del Ministerio Fiscal o de la Autoridad Judicial, aquellos hechos que puedan constituir malos tratos o la existencia de desprotección o riesgo infantil. Deberán comunicar los datos e informaciones que resulten necesarios y suficientes para garantizar la calidad y la eficiencia de las intervenciones, así como colaborar con las citadas Administraciones para evitar y resolver estas situaciones, teniendo en cuenta los intereses prioritarios de las personas menores de edad.
4. Igualmente, si se detecta que un alumno o alumna en edad de escolarización obligatoria se encuentra sin escolarizar o con un grado de absentismo significativo, deberá ponerse el hecho en conocimiento de las autoridades educativas y de las entidades locales a fin de

lograr la colaboración de todas las Administraciones e Instituciones implicadas en la erradicación del absentismo escolar. En todo caso, se actuará con la debida reserva y evitando toda interferencia innecesaria en la vida privada del alumno o alumna menor de edad.
5.El profesorado estará obligado a poner en conocimiento de los órganos del centro docente los indicios de violencia contra niños o niñas o mujeres, que le consten, según lo previsto en la Ley 3/ 2005, de 18 de Febrero, de Atención y Protección a la Infancia y Adolescencia y el artículo 31 de la Ley 4/ 2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres.

Artículo 124. Derecho de los alumnos y alumnas menores a la protección por parte de la Cooperativa
1. Los alumnos y alumnas menores tienen derecho a protección, por parte de la Cooperativa de Enseñanza, de su derecho al honor, la intimidad y la propia imagen.
2. El equipo directivo y los equipos de gestión de las etapas adoptarán las medidas necesarias para proteger frente a posibles ataques o intromisiones de terceros, dentro del mencionado ámbito escolar, el derecho al honor, la intimidad y la propia imagen de los alumnos y alumnas, especialmente en el caso de minoría de edad, para lo cual se recoge en el capítulo de “Deberes” de este Título el procedimiento regulador del uso y limitaciones de las nuevas tecnologías.
3. Los órganos de gobierno evitarán que ningún alumno o alumna, especialmente si es menor de edad, sea objeto de injerencias arbitrarias o ilegales desde el centro docente en su vida privada, su domicilio o su correspondencia. Solamente se remitirán a las familias a través de los alumnos y alumnas las notificaciones, comunicaciones o documentos que se refieren únicamente a la vida de la Cooperativa, a la actividad docente y discente, y a la acción tutorial, emitidos, en ejercicio de sus funciones, por los órganos de la Administración Educativa; por los órganos de gobierno de la Cooperativa y de Gestión didáctica de las diferentes etapas; por el profesorado, y por los-las representantes de padres y madres, informada la dirección; o por los/las representantes de alumnos y alumnas de asociaciones de alumnos y alumnas legalmente constituidas, y acreditadas como tales en la Cooperativa, previa autorización de la dirección.
4. Las personas del equipo directivo, las de las diferentes etapas, los profesores y las profesoras y el personal de administración y servicios guardarán la debida reserva sobre todos los datos privados de los alumnos y de las alumnas o de su familia que conozcan a través de su actividad profesional.
5. Igualmente los órganos de Gobierno de la cooperativa impedirá la difusión de información o la utilización de imágenes o nombre de los alumnos y alumnas en los medios de comunicación, evitando la intromisión ilegítima en su intimidad, dignidad, honra o reputación o que sea contraria a sus legítimos intereses.

Artículo 125. Derecho a la valoración objetiva del rendimiento académico y a su información. Procedimiento de Reclamación de calificaciones.
1. Todos los alumnos y todas las alumnas tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean reconocidos y valorados con objetividad.
2. Como garantía de ello, los órganos de gobierno y la dirección de la Cooperativa de Enseñanza a través de este RRI y sus normas derivadas, asegurarán que todos los profesores y profesoras hagan públicos al inicio del curso las competencias que deben ser

adquiridas y los objetivos y contenidos que deben ser superados en cada asignatura, nivel y ciclo escolar, así como los criterios de evaluación y su ponderación concreta, como parte coherente del Proyecto Curricular. Los alumnos y las alumnas o sus padres y madres o representantes legales, tienen derecho a acceder a la documentación de la asignatura que recoge las programaciones y los referidos criterios de evaluación, previa solicitud al correspondiente o profesor.
3. Los alumnos y alumnas, o sus padres y madres o representantes legales, tienen derecho a solicitar aclaraciones a sus profesores y profesoras respecto a las calificaciones de actividades académicas o de evaluaciones parciales o finales. Y así mismo a ver, previa solicitud, todos los trabajos, ejercicios y pruebas que hayan de tener incidencia en la calificación final, una vez hayan sido corregidos.
4. Los alumnos y alumnas o sus o representantes legales, tienen derecho a llevar copia de las pruebas escritas a sus domicilios para un mejor seguimiento por parte de las familias, previa solicitud.
5. Las pruebas o exámenes escritos ordinarios y extraordinarios y los ejercicios que no hayan sido devueltos a los alumnos y alumnas, quedarán depositados y debidamente guardados en el Departamento correspondiente, con los medios provistos por la Dirección, hasta que haya transcurrido el plazo de reclamación de las calificaciones de la convocatoria final ordinaria y extraordinaria. Y en el caso de que se hubiera formulado alguna reclamación ante instancias externas, tanto los del alumno o alumna reclamante como los del resto del alumnado, para servir como término de comparación hasta su resolución definitiva.
6. La información habitual de las calificaciones a las familias se realizará mediante el sistema de boletín de notas, que haya determinado la Cooperativa. Cuando los boletines sean en soporte digital, la Cooperativa dispondrá los sistemas precisos para garantizar la no accesibilidad a dichas calificaciones por parte de terceras personas, o su manipulación. Y las facilitará en soporte de papel a los padres y las madres que lo soliciten. Y así mismo, cuando, de modo extraordinario, se hagan públicas las actas de las calificaciones, la Cooperativa establecerá los procedimientos necesarios para garantizar su confidencialidad, mediante claves numéricas o similares.
El centro docente establecerá en caso de separación de los padres del alumno o alumna, los procedimientos para que, de acuerdo con las normas vigentes, tanto el padre como la madre que ostenten la patria potestad, reciban la información escolar escrita y las calificaciones de sus hijos e hijas, en el centro docente preferentemente. Y si fuera necesario otro procedimiento extraordinario (como la comunicación por correo, etc...) el padre o la madre interesado deberá asumir, y en caso necesario, el gasto correspondiente.
7. El Equipo Directivo diseñará el programa anual de comunicaciones de los Tutores y Profesores con las familias de los alumnos y alumnas teniendo en cuenta los planes establecidos de entrevistas y de comunicaciones telefónicas o en otros soportes. En Infantil, Primaria y ESO, el Tutor convocará a lo largo del curso un mínimo de dos entrevistas personales con el padre o madres o tutor legal de cada alumno o alumna. En Bachilleratos, una.
En cualquier caso el padre, madre o representante legal podrán solicitar cita para entrevistarse con los tutores de sus hijos o profesores de asignaturas específicas y ser atendidos dentro del plan de entrevistas establecido.

La Cooperativa establecerá igualmente sistemas y procedimientos para que los profesores, dentro de su horario de dedicación complementaria den respuesta ágil a las eventuales solicitudes de información y comunicación de las familias, mediante soporte digital o telefónico.

8. Derecho de reclamación de las calificaciones. Los alumnos/as o sus padres/madres tienen derecho a reclamar contra las calificaciones de las citadas evaluaciones, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

8.1.1 Reclamaciones de carácter interno ante instancias de la Cooperativa de Enseñanza. Una vez hecha pública y dada a conocer cualquier tipo de calificación (parcial o definitiva), los alumnos/as tendrán un plazo de 48 horas para presentar reclamaciones a dicha calificación.

Cualquier reclamación deberá presentarse en primera instancia y por escrito al profesor/a correspondiente, especificando el alcance o contenido, y los fundamentos de la reclamación.

En caso de que el alumno/a no quede satisfecho del resultado de la reclamación deberá proceder del modo siguiente:

a) Evaluaciones parciales:

La reclamación se hará ante el Tutor/a, adjuntando la respuesta escrita del profesor a su primera reclamación. El Tutor/a la presentará al Departamento correspondiente a la asignatura, que adoptará la decisión según proceda y la comunicará por escrito al alumno y al profesor. Esta decisión puede ser la de mantener la calificación o corregirla tanto por exceso como por defecto.

b) Evaluaciones finales:

Las reclamaciones correspondientes a calificaciones definitivas, de la evaluación ordinaria y extraordinaria de final de curso, deberán presentarse en la secretaría del centro docente, en el plazo mencionado y en escrito dirigido a la Dirección Pedagógica, especificando el alcance o contenido, y los fundamentos de la reclamación.

La Dirección Pedagógica presentará la reclamación al Departamento correspondiente, que deberá deliberar sobre la misma atendiendo fundamentalmente a si la prueba y su calificación responde a los objetivos, contenidos y criterios de evaluación hechos públicos por el Departamento, y a si han sido aplicados igual que al resto de los alumnos y alumnas.

En caso de que dicha reclamación sea estimada, el Jefe de Departamento propondrá a la Dirección Pedagógica la resolución que proceda, y si es sancionada por ésta, deberá anotarse la nueva calificación en las Actas y demás documentos por el procedimiento reglamentario.

La decisión puede ser la de mantener la calificación o corregirla, tanto por exceso como por defecto.

8.2. Reclamaciones ante instancias externas a la Cooperativa de Enseñanza. En lo referente a las calificaciones de convocatorias ordinarias y extraordinarias, una vez agotado el procedimiento de reclamaciones ante instancias del centro docente, se procederá del modo siguiente:

Si el alumno/a correspondiente o el profesor afectado estuvieran en desacuerdo con la resolución formulada, pueden presentar un escrito de alegaciones ante la Jefatura Territorial de Inspección. Y en este caso, notificarán esta circunstancia al Director General de la Cooperativa quien remitirá a la Inspección los ejercicios originales objeto de la reclamación, la documentación del Departamento que recoja la programación, contenidos, objetivos, nivel

exigido y criterios de evaluación, así como la documentación correspondiente al proceso que la reclamación ha seguido previamente ante las instancias del propio centro.
La Inspección Educativa examinará la documentación presentada y considerará si se ajusta o no a los contenidos de la programación y a los criterios de evaluación fijados previamente por el Departamento correspondiente y en consecuencia realizará la propuesta de resolución que proceda.
La Inspección de Educación enviará el informe y la propuesta correspondiente al Delegado Territorial de Educación que dictará la resolución que proceda.

Artículo 126.- Derecho a la Orientación Escolar y Profesional
Los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar desde el inicio de su escolarización, para favorecer su mejor desarrollo personal, para ayudarle a reconocerse en sus potencialidades y a aceptarse en sus límites, para su mejor socialización y para su adecuada orientación académica y profesional, sin limitaciones por razones de sexo u otra circunstancia.

Artículo 127.- Derecho a la integridad, identidad y dignidad personales
Todos los alumnos y alumnas tienen derecho a que su actividad escolar se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene, y a que se respete su integridad física, psíquica y moral así como su identidad y dignidad personales. Así mismo, todos tienen derecho a la plena protección contra toda agresión física o moral.
Los alumnos y alumnas, cuando sea preciso, serán corregidos mediante medidas exentas de arbitrariedad y con garantías formales establecidas en este RRI, y nunca podrán ser objeto de castigos físicos o morales.
Antes del inicio de cada curso, el equipo directivo diseñará el modelo de vigilancia para garantizar la integridad y seguridad de los alumnos y alumnas en los períodos de recreo, en las llegadas y salidas al centro, en las actividades y servicios complementarios y en las actividades extraescolares, de acuerdo con los planes establecidos y el Programa anual. De acuerdo con el diseño y teniendo en cuenta el marco horario semanal, los equipos de gestión de cada etapa determinarán la forma en que deben ser vigilados los alumnos y alumnas de cada nivel y ciclo, en dichos períodos. Y los alumnos y alumnas deberán conocer a qué profesor, profesora o no docente o qué responsable del centro docente pueden acudir, en cada momento, a fin de que les garantice su protección contra cualquier agresión física o moral.

Los órganos de gobierno de la Cooperativa, el equipo directivo, los profesores y profesoras y el resto del personal y eventuales colaboradores deberán colaborar en la erradicación del maltrato entre iguales siguiendo los procedimientos establecidos, comunicando al director o directora, para su traslado a la Administración educativa, cualquier indicio que se observe.
En ningún caso se permitirá dentro del ámbito escolar la tenencia ni el consumo de tabaco, alcohol u otras drogas.
Así mismo en ningún caso se permitirá dentro del ámbito escolar objetos, herramientas o útiles ajenos al uso escolar y de potencial utilización dañina, tales como navajas, navajas multiusos, cuchillos, punzones, tirachinas, etc...

Todos los alumnos/as tienen derecho a la rigurosa reserva y confidencialidad de toda aquella información, relativa a sus circunstancias académicas, médicas, personales y familiares que necesiten disponer las personas que intervienen directamente en su proceso escolar y formativo. Y todo ello, sin perjuicio de cumplir con las obligaciones de informar a la administración educativa y el deber de informar de todas aquellas circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumno/a o cualquier otro incumplimiento de las obligaciones que establece la Ley de Protección del Menor y otras normas similares.

Artículo 128.- Derecho a la libertad de conciencia

Los alumnos y alumnas tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia y sus convicciones religiosas, morales e ideológicas. Este derecho se garantizará mediante:

a) La información, previa a la matriculación, sobre el proyecto y el carácter de la Cooperativa de Enseñanza SBI, su Misión y su estilo educativo.

b) Un marco de convivencia que fomente en los alumnos y alumnas el desarrollo de su propia capacidad crítica y la construcción de sus propios criterios, y el respeto a los de todos y todas.

c) El desarrollo de los procesos de enseñanza – aprendizaje y los demás contenidos de la vida escolar y de las actividades extraescolares, dentro de los criterios fundamentales que dan soporte al Proyecto Educativo de la Cooperativa de Enseñanza SBI y a su carácter propio.

d) Garantizando que los procesos de enseñanza-aprendizaje y orientación de la Cooperativa y de cualquier otro de la vida escolar están exentos de propósitos ideológicos de cualquier signo o de manipulaciones partidistas.

e) Haciendo efectivo el derecho de los alumnos y alumnas a recibir la enseñanza religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones, o a no recibirlas, sin que de su elección pueda derivarse discriminación alguna.

Artículo 129.- Derecho de reunión en los centros docentes.

1. Los alumnos y alumnas a partir de tercero de ESO y en Bachilleratos podrán reunirse en los centros docentes para tratar temas de carácter escolar o extraescolar, así como para aquellos otros que tengan una finalidad educativa o formativa, siguiendo el procedimiento que se detalla en el número 2 de este artículo.

2. El equipo directivo junto con el equipo de gestión de la etapa correspondiente, concretará la forma, horario, espacios y lugares en los que se puede desarrollar el derecho de reunión, teniendo en cuenta para ello el grado de incidencia que puedan tener en el normal desarrollo del programa de actividades de enseñanza – aprendizaje, del de los servicios complementarios y del de las actividades extraescolares. Y así mismo las notificaciones obligatorias previas, de posibles asistentes, autorizaciones etc., que deberán presentarse por escrito.

4. El equipo directivo y los equipos de gestión de las etapas garantizarán el derecho de asistencia a clase de quienes no deseen ejercer el derecho de huelga y de que estén debidamente atendidos por el profesorado correspondiente, realizando actividades propias de las asignaturas.

5. El ejercicio por los alumnos y alumnas de la inasistencia a clase no llevará aparejada para los profesores y profesoras la obligación de repetir los contenidos del programa afectada por dicha inasistencia.

6. También existe el derecho de realizar un paro dentro del centro para realizar un trabajo pedagógico relacionado con el motivo de la huelga. El tiempo no excederá las dos últimas horas lectivas. Este tipo de paro estará supervisado por un profesor y tendrá que estar pedido y explicado con 48 horas de antelación. El equipo directivo tendrá potestad para denegar la petición si no se ajusta a los objetivos de la huelga.

Procedimiento para ejercer el derecho de reunión.

6.1. La propuesta tiene que estar hecha por los delegados de alumnos o por los representantes de las organizaciones estudiantiles legalmente acreditadas en la Cooperativa, y puesta en conocimiento de la Dirección con una antelación de, al menos dos días lectivos, explicando las razones y su alcance, así como las actividades programadas, para el debido conocimiento del Tutor, Equipo directivo, familias y Consejo Rector.

Informada la Dirección y salvo que ésta advierta que la convocatoria no se ajusta a los requisitos establecidos en este artículo, los representantes de los alumnos informarán por medio de los delegados de clase, de su propuesta de huelga. Y posteriormente la someterán a votación, para apoyarla o rechazarla.

La votación se realizará en horario no lectivo y será secreta. La aprobación de la propuesta requerirá la mayoría absoluta de los alumnos y alumnas matriculados-as en el grupo, nivel o etapa objeto de la convocatoria.

Los delegados-as de los alumnos y alumnas levantarán acta del resultado y la firmarán, haciendo constar:

- Lugar de la reunión
- Hora de inicio.
- Propuesta
- No de alumnos y alumnas presentes.
- Votos a favor, en contra, abstenciones y nulos.
- Hora de finalización

Se garantizará el derecho de asistencia a clase de los alumnos y alumnas que no quieran secundar la convocatoria. La Dirección informará a los padres, madres o tutores legales del resultado de la convocatoria y de la prevista inasistencia a clase, con la máxima antelación, y a poder ser por medio de la WEB o correo electrónico. La Dirección informará igualmente a las familias de los alumnos y alumnas que no hayan asistido a clase. Esta inasistencia no será sancionada.

El equipo directivo y los de gestión de las etapas garantizarán el derecho de asistencia a clase de quienes no deseen ejercer el derecho de huelga y de que estén debidamente atendidos por el profesorado correspondiente, realizando actividades propias de las asignaturas.

El ejercicio por los alumnos y alumnas de la inasistencia a clase no llevará aparejada para los profesores y profesoras la obligación de repetir los contenidos del programa afectada por dicha inasistencia.

Artículo 130.- Derecho a la Libertad de expresión

1. Los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión para poder manifestar sus opiniones con libertad, individual y colectivamente, dentro de los principios democráticos de convivencia y en el respeto a los miembros de la Comunidad Educativa y a los valores del

Proyecto Educativo de la Cooperativa, y sin que conlleve posturas que alteren la convivencia democrática, el orden interno del centro docente o impidan el desarrollo de la actividad académica.
2. Para el ejercicio del derecho de expresión escrita, la Dirección concretará la forma, espacios y lugares, en los que se pueda desarrollar este derecho, en cada etapa, debiéndose contemplar, en cualquier caso, el respeto que merecen las Instituciones y sus representantes, así como todo miembro de la Comunidad educativa y eventuales colaboradores.
Para garantizar estos derechos, la persona del equipo directivo responsable de la etapa será la encargada de autorizar los escritos o carteles, que serán colocados en los tablones expresamente establecidos para este fin.
3. Cuando para el ejercicio de los derechos recogidos en este artículo y en el siguiente, los alumnos o alumnas hayan de salir del recinto escolar, deberán contar con el permiso escrito de sus padres, madres o representantes legales, salvo que hayan llegado a la mayoría de edad. En dicho permiso deberá constar la hora en que solicitan se les permita salir del centro docente, a efectos de facilitar la determinación, en su caso, de responsabilidades civiles, salvo en el caso de los alumnos y alumnas de enseñanzas postobligatorias, que podrán ser autorizados por escrito de una manera genérica por sus padres, madres o representantes legales.
El equipo directivo y el equipo de gestión de la etapa correspondiente, garantizará el derecho de quienes no deseen ausentarse, a permanecer en el centro debidamente atendidos por el profesorado correspondiente, realizando actividades propias de las asignaturas.
El ejercicio por los alumnos y alumnas de la inasistencia a clase no llevará aparejada para los profesores y profesoras la obligación de repetir los contenidos del programa afectada por dicha inasistencia.

Artículo 131.- Derecho de asociación
1. Los alumnos y alumnas tendrán derecho a asociarse de acuerdo con lo dispuesto con carácter general en la legislación vigente.
2. Procedimiento para facilitar locales adecuados para actividades propias de la asociación de alumnos y alumnas legalmente constituidas y acreditadas en la Cooperativa de Enseñanza SBI
2.1. La solicitud de reunión será presentada por los-as representantes de los alumnos y alumnas a la persona del equipo directivo responsable de la etapa, con dos días lectivos de antelación, señalando el orden del día, aforo previsto y tiempo estimado de reunión.
2.2. La Dirección analizará la petición y señalará los espacios para dicha reunión y designará al miembro del equipo directivo o de gestión de la etapa a quien los representantes de los alumnos deberán dirigirse para que la convocatoria y la reunión se desarrollen por los cauces previstos.
2.3. Los representantes responsables de la convocatoria, serán igualmente responsables de que la reunión se desarrolle con el debido orden, de que no se haga uso indebido de las instalaciones y de que todo quede debidamente ordenado y en buen estado. Si en algún momento se sintiesen desbordados en su responsabilidad por algún acontecimiento, deberán acudir de inmediato a la persona responsable designada por la Dirección, quien podrá suspender la reunión si los hechos así lo aconsejan.

Artículo 132.- Derecho a la participación

1. Los alumnos y alumnas tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida escolar de SBI, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
2. La participación activa en la vida escolar y en el funcionamiento se llevará a cabo a través de sus representantes según el modelo previsto en este RRI.
3. A partir del primer curso de Enseñanza Secundaria Obligatoria y con el fin de que los alumnos y alumnas puedan participar activamente en la vida del centro, se elegirán en cada clase, al inicio de cada curso y en votación secreta, un delegado o delegada que será su representante, y un o una suplente. El profesor tutor de cada clase informará del resultado al responsable del equipo de gestión de la etapa.

Estos representantes constituyen el Consejo de Delegados de Alumnos y Alumnas del ciclo, y de la etapa.

4. Funciones de los Delegados de Alumnos y Alumnas.

4.1. Colaborar con el profesor tutor y el resto de profesores del grupo para el mejor desarrollo de los procesos de enseñanza, aprendizaje y orientación y para propiciar un buen clima de convivencia y cooperación en el aula.

4.2. Colaborar con el tutor y los equipos de profesores del nivel para la gestión coordinada de las actividades de aprendizaje personal en los domicilios
[“Deberes”]; de las sesiones de “Guardia” por ausencia del profesor titular; de las actividades de evaluación, dentro de la programación anual establecida, y similares.

4.3. Colaborar con el tutor y los equipos de profesores del nivel en la preparación de las actividades complementarias previstas en los programas anuales de cada asignatura (visitas, concursos, exposiciones, encuentros etc.)

4.4. Trasladarles cuentas sugerencias o iniciativas que con dicho fin considere oportunas el grupo, especialmente después de que, tras cada evaluación, el grupo haya sido informado de los resultados generales del grupo y de su trayectoria en las diversas asignaturas.

4.5. Trasladar a través de sus representantes al Consejo Escolar y, en su caso, al Equipo Directivo cuantas informaciones sugerencias o iniciativas estimen convenientes para la mejora de la utilización de los recursos, de las actividades y de los programas, incluidos los de actividades complementarias y de extraescolares y en línea con el Proyecto educativo y los planes de la Cooperativa.

4.6. Ser informados por el tutor, responsable de la etapa o miembros del Equipo Directivo de cuantos asuntos conciernen a su grupo o curso.

4.7. Informar a sus compañeros de aula sobre sus derechos y deberes y de cuantas informaciones de la vida escolar les sea de interés. .

5. Funciones de los Consejos de Delegados de Alumnos y Alumnas.

5.1. Colaborar con el equipo de gestión de la etapa para el mejor desarrollo de los procesos de enseñanza, aprendizaje y orientación de los niveles y ciclos de la etapa, y para propiciar un adecuado clima de convivencia y cooperación.

5.2 Colaborar con el equipo de gestión de etapa para la mejor preparación de las actividades complementarias generales de los niveles y ciclos, previstas en la programación anual (Publicaciones, actuaciones, celebraciones, efemérides, intercambios, conferencias, etc...).

5.3. Trasladar al Equipo de Gestión de Etapa cuantas sugerencias o iniciativas generales considere oportunas el Consejo de Delegados y Delegadas para promover la mejor convivencia, la cooperación y la innovación; para la optimización de los recursos y para la mejora de las actividades y programas de los procesos de enseñanza-aprendizaje, evaluación y orientación, en línea con el Proyecto educativo y los planes de la Cooperativa, así como los servicios complementarios y las actividades extraescolares.
5.4. Colaborar con el equipo de gestión de etapa y equipos de profesores en el diseño y preparación de iniciativas y actividades significativas que favorezcan e impulsen la extensión del uso hablado del euskera por los alumnos y alumnas, en los recreos, servicios de transporte y comedor, y en las actividades complementarias y extraescolares.
5.5. Asesorar y apoyar a quienes sean sus representantes ante el Equipo directivo y el de gestión de Etapa, y ante el Consejo escolar, a los cuales harán llegar la problemática específica de cada uno de los cursos, niveles, especialidades o familias profesionales que representen. Estos alumnos y alumnas realizarán la presentación o el traslado de propuestas o peticiones al Equipo de gestión de etapa, al Equipo directivo y al Consejo escolar, y deberán ser informados y servir de canal de información ascendente y descendente entre dichos Órganos y los alumnos y alumnas representadas.

Los delegados y delegadas de alumnos y alumnas dispondrán, dentro de su horario semanal no lectivo de presencia en el centro, tiempos previstos definidos para reunirse con sus tutores y conjuntamente con el equipo de tutores, al menos de nivel. Y así mismo, con representantes del el equipo de gestión de la etapa.
Las reuniones con sus compañeros de aula precisarán la autorización del coordinador del ciclo, a quien presentarán el orden día. Y el mismo les indicará el lugar y horario para llevarla a cabo.

Artículo 133.- Derecho a la información
1. Los alumnos y alumnas tienen derecho a buscar, recibir y utilizar la información adecuada a su a su desarrollo según su edad y condiciones de madurez.
2.El equipo directivo facilitará a los alumnos y alumnas toda la información necesaria para el ejercicio de sus derechos y deberes.
3. Los alumnos y alumnas tienen derecho a ser informados por los Delegados y Delegadas, tanto sobre las cuestiones propias del centro docente, como de aquellas que afecten al sistema educativo en general.

Artículo 134. Derecho a la igualdad de oportunidades
Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el Sistema Educativo.
El alumnado con necesidades educativas especiales será atendido en la Cooperativa... de acuerdo con sus propias necesidades, con los propios recursos y con los que ponga a disposición la administración educativa.
La Cooperativa mantendrá relaciones con otros servicios públicos, municipales, territoriales y de la C.A.V. Para atender las necesidades del alumnado especialmente desfavorecido sociocultural y económicamente.

La Cooperativa promoverá la igualdad de oportunidades de todas las alumnas y alumnos bajo el principio de que todos y todas tienen derecho a la no discriminación por razón de nacimiento, raza, lengua, sexo, discapacidades, estatus socio-económico, convicciones políticas o religiosas o contexto socio- lingüístico de origen. Y que tienen igualmente derechos a ser favorecidos a tratar de compensar sus carencias mediante las actuaciones positivas que determine la Cooperativa, en especial los planes de tratamiento lingüístico, a la diversidad de capacidades y ritmos, de acogida etc., y otras dispuestas por el Equipo Directivo, según los casos.

Artículo 135.- Derecho a la protección social en caso de infortunio

1. Los alumnos y alumnas tienen derecho a la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
2. Independientemente de los derechos que les asisten en virtud de la legislación en materia de Sanidad y de Seguridad Social, el Departamento de Educación establece las condiciones académicas y económicas oportunas para que los alumnos y alumnas que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada no se vean imposibilitados para continuar y finalizar los estudios que se encuentren cursando o para acceder a estudios posteriores.
3. Los alumnos y alumnas que cursen niveles obligatorios tienen derecho a recibir en estos casos la ayuda necesaria para asegurar su rendimiento escolar, a través del propio centro docente, por medio de los Centros de Enseñanza Básica a Distancia, o mediante los recursos a disposición de los Centros Territoriales para la Atención Educativa Hospitalaria, Domiciliaria y Terapéutico-Educativa.
4. En caso de accidente o de enfermedad prolongada, superior a diez días lectivos, los alumnos/as de Primaria y Secundaria tendrán derecho a orientaciones específicas y personalizadas precisas para acompañar su aprendizaje y garantizar su continuidad escolar. Y en su caso a sesiones puntuales de atención y evaluación en su domicilio en las condiciones previamente establecidas por la Dirección, y contando, en su caso, con la ayuda de la Administración Educativa.
5. Los alumnos y alumnas de la Cooperativa de Enseñanza SBI tienen así mismo derecho a beneficiarse de la cobertura que la cooperativa tiene establecida para garantizar su continuidad en la misma, cuando se cumplan los requisitos fijados y explicados a los socios al ingresar como tales.
6. La Dirección, junto con el equipo de gestión de la etapa correspondiente, adoptará las medidas de protección en los casos de maltrato entre iguales y de manera especial en los de acoso sexista y violencia contra las mujeres, pudiendo proponer, si lo consideran necesario, el cambio de centro docente para los acosadores y acosadoras o, si las víctimas así lo requieren y solicitan, facilitandoles a ellas mismas el traslado. En todo caso las víctimas de acoso tendrán derecho a la ayuda psicológica que precisen.

Artículo 136.- Garantías del respeto a los derechos de los alumnos y alumnas en los centros docentes

Todos los alumnos y alumnas tienen el derecho y el deber de conocer, en la medida en que su edad lo vaya permitiendo, los derechos que se les reconocen a ellos y a los demás miembros en el ordenamiento jurídico vigente, así como de formarse en su ejercicio y respeto.

Dentro del ámbito de sus respectivas competencias, el Consejo Rector de la Cooperativa de Enseñanza SBI , el equipo directivo, los equipos de gestión de las etapas, así como los profesores y profesoras, y el personal no docente y colaborador, garantizarán el ejercicio de todos los derechos mencionados en los artículos anteriores, así como de todos aquellos que a los alumnos y alumnas les reconocen las Leyes, y los Tratados Internacionales. Serán objeto de protección especial, en el caso de alumnos y alumnas menores de edad, los que les reconocen las leyes de de Protección Jurídica del Menor y de Atención y Protección a la Infancia y la Adolescencia, primando, como principio inspirador básico, el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y la protección de sus derechos sobre cualquier otro interés legítimo concurrente.
Así mismo, el Consejo Rector, el equipo directivo, los equipos de gestión de las etapas y los profesores y profesoras cuidarán de que el ejercicio de dichos derechos se someta a las limitaciones que las mismas leyes les imponen y velarán para que no se produzcan en las relaciones entre alumnos y alumnas situaciones de discriminación alguna por razón de nacimiento, edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual, aptitud física o psíquica, estado de salud, lengua, cultura, religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social.

CAPÍTULO 2. DEBERES DE LOS ALUMNOS Y DE LAS ALUMNAS

Artículo 137.- Deber del estudio
El estudio constituye un deber básico de los alumnos/as que comporta el aprovechamiento de sus aptitudes personales y de los conocimientos que se impartan en la Cooperativa con la finalidad de lograr una preparación académica e intelectual óptima y su mejor desarrollo como persona. Este deber general se concreta, entre otros, en los siguientes deberes concretos:
a) Esforzarse por conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades, poniendo todo su interés y trabajo necesario en la adquisición de todas las competencias necesarias para vivir y convivir con dignidad, así como para su futura inserción laboral.
b) Asistir a clase con el material necesario, participar en las actividades acordadas en el programa anual y respetar los calendarios horarios establecidos.
c) Atender en clase las explicaciones y orientaciones del profesor y realizar las actividades didácticas que proponga, contribuyendo a la creación y mantenimiento de un ambiente adecuado al trabajo intelectual y evitando comportamientos perturbadores en el aula.
d) Hacer uso debido de los recursos didácticos del aula, biblioteca, laboratorios, talleres, gimnasio etc. y con el máximo aprovechamiento.
e) Realizar los trabajos de aprendizaje personal en su domicilio – deberes encargados por los profesores/as en el ejercicio de sus funciones y dentro de las pautas generales establecidas para el nivel o ciclo por la Cooperativa.
f) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras en el aula y en los demás ámbitos de la vida escolar.
g) Mantener una conducta de honradez académica en los exámenes y ejercicios, valiéndose exclusivamente del propio esfuerzo y de los libros, materiales e instrumentos autorizados por el profesor o profesora en cada caso.

h) Respetar el ejercicio de los derechos y libertades del resto de los miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 138.- Deber de participación en las actividades formativas
Todos los alumnos y alumnas deben participar en las actividades formativas del aula y en las actividades complementarias de carácter general previstas en el plan anual de la Cooperativa, siguiendo las directrices del profesorado, interviniendo con interés, realizando los trabajos personales que se le encomienden y cooperando en los grupos de trabajo que se organicen.

Artículo 139.- Deber de utilizar el Euskara [Castellano, Inglés ...]
[Corresponde a cada Cooperativa incluir o no este artículo o similares en el RRI y en su caso, definir los términos y alcance del mismo, teniendo en cuenta su Carácter propio, Proyecto Educativo, curricular etc...]

Artículo 140.- Deber de asistencia
1. Los alumnos y alumnas deben asistir diariamente a clase con puntualidad, sin ausencias injustificadas y respetando los horarios de entrada y salida.
Se considerarán injustificadas aquellas inasistencias o impuntualidades que no sean excusadas por escrito, en un plazo de 24 horas, por el alumno o alumna o, en caso de menores de edad, por sus padres, madres o representantes legales, aportando justificación admisible de acuerdo con las normas establecidas en la Cooperativa.
Se entiende por justificación admisible cualquier acreditación de enfermedad, consulta médica, tramitación legal, o situación familiar grave. En Enseñanza Secundaria Obligatoria y Bachilleratos cuando la enfermedad o consulta médica coincidan con días de evaluación, se deberá presentar el correspondiente justificante médico.
En caso de inasistencia prolongada, superior a una semana, se deberá presentar justificante médico y en caso contrario se comunicará la inasistencia a la Inspección de Educación para el seguimiento del absentismo escolar.

<u>En relación a los recreos:</u>
Según la normativa vigente, el control y vigilancia de los menores de edad, desde la entrada en el centro escolar hasta el final de la jornada, es responsabilidad de los profesores y profesoras del centro.
Así mismo, el Código Civil en su artículo 1903 atribuye a los centros docentes la responsabilidad por los daños y perjuicios que causen sus alumnos menores de edad.

Teniendo esto en cuenta y dadas las características de nuestra ikastola, de acceder a dicha petición, no se podría cumplir la labor de vigilancia encomendada, ni garantizar vuestra seguridad fuera del recinto escolar.

Así mismo, no es posible asumir el riesgo legal y económico que supondría para la ikastola la posibilidad de que se produjera algún desperfecto o cualquier acto “delictivo” del que se nos pudiera hacer responsables.

Además de todo esto, se ha valorado que la duración de las pausas entre bloques lectivos no es lo suficientemente larga como para que permita el desplazamiento a otras zonas del pueblo (comerciales, lúdicas…), lo que incrementaría la posibilidad de retrasos en la incorporación a las clases, podría fomentar las faltas de asistencia y repercutir en el normal funcionamiento del centro.

Por todo ello, desde el Consejo Rector de la Ikastola y teniendo en cuenta que esta cuestión ha sido añadida a la reforma de la normativa interna que se está llevando a cabo en estos momentos, os informamos que no está permitido abandonar el centro escolar durante las pausas y que no hacer caso a esta norma expondrá al alumno a la sanción correspondiente.

Artículo 141.- Deber de favorecer la convivencia

Los alumnos y alumnas deben participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en la Cooperativa, respetando tanto el derecho de sus compañeros y compañeras a la educación como la autoridad y orientaciones del profesorado.

Para ello los alumnos y alumnas deben:

A. Conocer las Normas de Convivencia integradas en este Reglamento de Régimen Interior y, en su caso, las concreciones o ejemplos que haya dispuesto el Equipo directivo y el Consejo Rector, y aprobado por el Consejo Escolar, para el cumplimiento de los requerimientos legales de algunos
servicios generales o específicos de la vida escolar de la Cooperativa, y para su adecuado desarrollo. Por ejemplo:

A1. Procedimiento Regulador del Uso y Limitaciones de las nuevas tecnologías:

A1.1. Con objeto de garantizar el derecho a la propia imagen de todos los miembros de la Cooperativa, no estará permitida ningún tipo de grabación sin el consentimiento expreso de la dirección.

A1.2. No se deberá hacer uso de los teléfonos móviles durante las sesiones lectivas o de actividades complementarias.

A1.3. Se deberán mantener apagados o guardados los móviles o aparatos particulares de escucha, salvo autorización expresa del profesor o profesora. Para ello, el centro, en cada aula, facilitará una caja cerrada con llave. La entrega de los móviles se hará a primera hora y se devolverá a última. Si un profesor encuentra un móvil durante el horario lectivo, sin un permiso específico, se le quitara el móvil durante una semana. En el caso de que el alumno o alumna reincida en esta falta se le expulsará durante dos días.

A1.4. En los servicios de transporte o comedor, y lugares comunes de la Cooperativa, solo se podrán utilizar dichos aparatos si se dispone de auriculares, con objeto de no molestar a los demás.

A1.5. En Educación Primaria no se permite que los alumnos traigan al centro docente aparatos electrónicos como móviles, MP3, MP4, consolas o similares, sin el permiso expreso del Tutor o tutora.

Normas de la Cooperativa de Enseñanza en lo relacionado con salidas del centro, visitas a empresas, granjas escuelas, estancias en otros colegios, familias, bien en el estado o en el extranjero, viajes de estudios, y similares.

A2.1. Actitudes de respeto. Los alumnos mostrarán hacia sus compañeros, profesores, colaboradores, otros responsables y terceros (Instituciones, centros docentes, familias

anfitrionas, etc.), actitudes de consideración y respeto, tanto en lugares públicos como privados, y seguirán en todo momento las indicaciones y pautas de comportamiento de los responsables.
Se considerará conducta “contraria para la convivencia”, su repetido incumplimiento; y “que perjudica gravemente la convivencia” cuando dañen seriamente la normal convivencia entre los compañeros, la familia, centro o entidades anfitrionas.
A2.2. Horarios.
Los alumnos deberán cumplir los horarios de asistencia a los actos programados por los responsables, de retirada nocturna establecidos por las familias anfitrionas, etc...
Se considerará conducta “contraria a la convivencia” la ausencia o el incumplimiento patente de los mismos; y “que perjudica gravemente la convivencia”] en caso de reiteración o cuando
conlleve evidente riesgo.
A2.3. Responsabilidad en los desperfectos.
Los alumnos utilizarán las instalaciones o útiles de los centros, familias o entidades anfitrionas, buses, etc., con la debida atención y cuidado, y serán responsables de los desperfectos causados.
En caso de que no se identifiquen, la responsabilidad será asumida por el grupo que ha estado presente en los hechos y no lo ha manifestado a los responsables, salvo que puedan evidenciar su alejamiento y no vinculación con los mismos.

Se considerarán “contrarias a la convivencia”, las actuaciones que provoquen daños serios causados por uso indebido; y “que perjudica gravemente la convivencia” la conducta que provoque daños graves causados intencionadamente.
A2.4. Tenencia o consumo de alcohol u otras substancias.
Los alumnos deberán mantener actitudes y comportamientos compatibles con la buena salud.
Se considerará conducta “que perjudica gravemente la convivencia” la tenencia o consumo de alcohol y otras substancias relacionadas con la toxicomanía, así como el favorecer o acompañar su consumo o tráfico.
A2.5. Medidas correctoras. Dadas las especiales circunstancias del desarrollo de estos programas las conductas que a juicio del responsable de la salida, estancia o Viaje de estudios “perjudican gravemente a la convivencia”, conllevarán las siguientes medidas correctoras, según las circunstancias agravantes o atenuantes de las mismas:
Exclusión de algunas actividad del programa y comunicación a la familia o familias y a la Dirección de la Cooperativa para que el Consejo Escolar determine la medida correctora correspondiente y su posible exclusión de futuras salidas.
Si el/la responsable del programa de estancia lo considerara adecuado, y previamente informada la Dirección de la Cooperativa, se podrá proceder al envío inmediato y acompañado del alumno/a a su domicilio familiar en avión, taxi o el medio que se considere más adecuado, y previa comunicación a la familia mediante los teléfonos propios o de algún familiar cercano, fax o e-mail que con anterioridad y obligatoriamente habrán facilitado a los responsables del programa. Los gastos suplementarios de estos traslados serán por cuenta de la familia del alumno o alumna.
En caso de imposibilidad de contacto con la familia, la Dirección de la Cooperativa determinará el procedimiento adecuado para la exclusión del alumno del programa, así

como su atención y custodia hasta la recogida definitiva del alumno o alumna, por parte de su familia a su llegada al lugar de encuentro.

B) Respetar los derechos de todos los profesores y profesoras, de todos los miembros de la comunidad educativa y de los eventuales colaboradores o visitantes
C) Comportarse de manera correcta con todos ellos, sin lesionar los derechos de las demás personas al ejercer los suyos
D) Utilizar exclusivamente métodos pacíficos para resolver los posibles conflictos; manteniendo siempre actitudes de tolerancia, solidaridad y cooperación con los compañeros y compañeras y facilitando el ejercicio de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa. Y solicitar ayuda y orientación de su Tutor o Tutora, o de algún responsable de la Cooperativa, en caso de sentir dificultades para hacerlo.
Los alumnos y alumnas tienen el deber de colaborar en el procedimiento para la aplicación de las medidas correctoras de las conductas contrarias y gravemente perjudiciales para la convivencia, declarando como testigos cuando sean requeridos para ello por el director, directora o, en su caso, por cualquier miembro del profesorado encargado de la instrucción.

Artículo 142.- Deber de respetar la Libertad de conciencia
Los alumnos y alumnas deben respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, sin ningún tipo de discriminación por razón de nacimiento, edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual, aptitud física o psíquica, estado de salud, lengua, cultura, religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social.
Los alumnos y alumnas deberán respetar la decisión de los compañeros y compañeras que no deseen participar en el ejercicio colectivo de los derechos individuales de expresión, reunión o asociación.
Los alumnos y alumnas deberán abstenerse de cualquier tipo de expresiones insultantes, amenazadoras o difamatorias contra cualquier miembro de la comunidad educativa o autoridades públicas o religiosas y representantes políticos y de la sociedad civil.
Los alumnos y alumnas no podrán utilizar en el ámbito escolar medios de grabación salvo en el caso de actividades programadas por el centro docente que incluyan el uso de tales medios. Incluso en esos casos no podrán grabar a ningún miembro de la comunidad educativa, o utilizar su imagen el cualquier otro soporte, contra su voluntad ni sin su consentimiento expreso.

Artículo 143.- Deber de respetar las normas escolares
Los alumnos y alumnas deben conocer y respetar, además de los derechos que a los demás miembros de la comunidad educativa les reconoce el ordenamiento jurídico, las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente, cumpliendo íntegramente las disposiciones del Reglamento Régimen Interior y normas específicas derivadas, preparadas por el Equipo directivo y aprobadas por el Consejo Escolar, respetando el Proyecto educativo y su Carácter propio, incluso cuando no se comparta.
Los alumnos y alumnas deberán cumplir las decisiones de los órganos de gobierno de la Cooperativa, dentro de su ámbito de competencia, incluyendo las referidas al aseo personal y a la utilización o exhibición de pertenencias personales, prendas de vestir, útiles, o

aparatos electrónicos, así como las relativas a las posibles salidas del recinto escolar durante los períodos de descanso y a su comportamiento durante las mismas, y cuantas normas específicas establezca
para el cumplimiento de los requerimientos legales de algunos servicios generales o específicos de la vida escolar de la Cooperativa, y para su adecuado desarrollo, según establece el artículo 130. Deber de favorecer la convivencia en su punto no
Igualmente los alumnos y alumnas deberán cumplir las instrucciones del profesorado y del personal de apoyo educativo en el ámbito de sus competencias así como las del personal no docente del centro y las de los servicios contratados, en ejercicio de las funciones que la normativa legal les encomienda.
Los alumnos y alumnas tienen el deber de realizar las acciones incluidas en las medidas educativas correctoras que les sean impuestas en la Cooperativa.

Artículo 144.- Deber de respeto de las instalaciones .
Los alumnos y alumnas tienen el deber de conservar y hacer un buen uso del equipamiento y materiales didácticos de la Cooperativa, utilizando las instalaciones, el mobiliario y equipamiento en general de acuerdo con su naturaleza, y para los fines a los que está dedicado, siguiendo, en su caso, las instrucciones del profesor o profesora y del personal no docente o colaborador, en ejercicio de sus funciones. En ningún caso deberán hacer uso del equipamiento o útiles de la Cooperativa para fines distintos a los establecidos ni fuera del horario correspondiente, salvo autorización expresa.

Los alumnos y alumnas no facilitarán el acceso a las instalaciones de la Cooperativa a personas ajenas al mismo, sin autorización, ni acompañarán a nadie que haya accedido indebidamente. A estos efectos no se considerarán personas ajenas a la Cooperativa a quienes representen a las Asociaciones de alumnos y alumnas legalmente constituidas con implantación en el centro docente, siempre que vayan provistos de la documentación que les acredite como tales y hayan anunciado su visita a la dirección del mismo y el objeto de la misma.
Los alumnos y alumnas deben respetar las pertenencias y efectos personales de los otros miembros de la comunidad educativa y mantener todos los libros de texto y otros materiales didácticos, pertenecientes a la Cooperativa, en condiciones adecuadas para su utilización.
Los alumnos y alumnas deberán poner en conocimiento inmediato de su profesor, profesora o persona responsable cualquier deterioro que observen en los materiales o equipos escolares tanto por razones fortuitas como de uso indebido.

Capítulo 3.- INFRACCIONES DE LOS DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNA

Artículo 146.- Conducta inadecuadas, contrarias y gravemente perjudiciales para la convivencia

1. Constituyen conductas inadecuadas:
a. Las faltas injustificadas de puntualidad.

b. Las faltas injustificadas de asistencia.
c. El deterioro de las dependencias del centro docente, de material del mismo o de los objetos y pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, cuando sea causado por negligencia.
d. La simple desobediencia a los profesores, profesoras o autoridades académicas cuando no comporte actitudes de menosprecio, insulto o indisciplina deliberada, así como no atender las indicaciones del resto del personal del centro docente en el ejercicio de sus funciones.
e. Las actitudes, gestos o palabras desconsideradas contra miembros de la comunidad educativa.
f. Llevar en el centro docente equipos, materiales, prendas de vestir o aparatos prohibidos por los órganos de gobierno del centro docente dentro de su ámbito de competencia.
g. Utilizar el equipamiento docente, electrónico, mecánico, telefónico, informático o de cualquier clase sin autorización o para fines distintos de los autorizados.
h. Mentir o dar información falsa al personal del centro docente cuando no perjudique a ninguna persona miembro de la comunidad educativa.
i. Copiar o facilitar que otros alumnos o alumnas copien en exámenes, pruebas o ejercicios que hayan de servir para la calificación, o utilizar en ellos material o aparatos no autorizados.
j. Facilitar la entrada al centro docente a personas no autorizadas o entrar con ellas en contra de las Normas de Convivencia o instrucciones de los órganos de gobierno del centro docente.
k. Utilizar intencionadamente las pertenencias de compañeros o compañeras contra su voluntad.
l. Cualquier otro incumplimiento de los propios deberes que no constituya un impedimento, obstáculo o perturbación del ejercicio de los demás miembros de la comunidad educativa, cuando no esté señalado como conducta contraria o gravemente perjudicial a la convivencia en el centro docente.
m. Cada centro docente podrá explicitar en su respectivo Reglamento ejemplos concretos de conductas claramente incluidas en el apartado 1.1 del presente artículo.

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

edad, no entregarlos a sus destinatarios o destinatarias o alterar las respuestas a los mismos.
e) Causar, mediando uso indebido, daños en los locales, mobiliario, material o documentos del centro docente o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, cuando no constituyan conducta que perjudique gravemente la convivencia en el centro docente.
f) El incumplimiento consciente de los acuerdos válidamente adoptados por el Órgano Máximo de Representación (o Consejo Escolar) del centro docente.
g) No respetar el derecho de otros al honor, la intimidad y la propia imagen utilizando medios de grabación sin su consentimiento o, en su caso, el de sus padres, madres o representantes legales.
h) Impedir a otra persona, sin utilizar la violencia física, que haga algo a lo que tiene derecho u obligarle, igualmente sin llegar a emplear violencia física, a que haga algo contra su voluntad.
i) Los comportamientos perturbadores del orden en el autobús o en el comedor escolar, tanto de carácter individual como colectivo, cuando no constituyan conducta gravemente perjudicial para la convivencia.
j) Utilizar imprudentemente objetos que puedan causar lesiones físicas a cualquier miembro de la comunidad educativa.
k) Mentir, dar información falsa u ocultar la propia identidad al personal del centro docente, cuando de ello resulte perjuicio para otros miembros de la comunidad educativa.
l) Cualquier acto o conducta que implique discriminación por razón de nacimiento, edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual, aptitud física o psíquica, estado de salud, cultura, religión, creencia, ideología, o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social, cuando no deba considerarse conducta que perjudique gravemente la convivencia.
m) Cualquier otra conducta que constituya incumplimiento de los deberes de los alumnos y alumnas siempre que interfiera de alguna manera en el ejercicio de los derechos o en el cumplimiento de los deberes de los demás miembros de la comunidad educativa y no esté señalada en el artículo siguiente como conducta que perjudique gravemente la convivencia en el centro docente. La reiteración de un mismo tipo de conducta inadecuada de las señaladas en el artículo anterior hasta tres veces dentro del mismo trimestre académico, siempre que las dos anteriores hayan sido corregidas (ya que, si no lo fueron, se considera que fueron perdonadas y, por tanto, no se pueden traer a colación posteriormente) y, en caso de alumnos o alumnas menores de edad, comunicadas a los padres, madres o representantes legales.
Cada centro docente podrá explicitar en su respectivo Reglamento ejemplos concretos de conductas claramente incluidas en el apartado 1.n de este artículo.

3. Constituyen conductas que perjudican gravemente la convivencia en el centro docente:
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.

b) Utilizar insultos que impliquen o expresen discriminación por razón de nacimiento, edad, raza. Sexo, estado civil, orientación sexual, aptitud física o psíquica, estado de salud, lengua, cultura, religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social.
c) El acoso sexista, entendido como cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado dirigido contra una persona por razón de su sexo y con el propósito o efecto de atentar contra su dignidad o de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.
d) La agresión física o psicológica contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
e) La incitación a actuaciones muy perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro docente como son, entre otras, el consumo de tabaco, alcohol y drogas. (A este respecto hay que tener en cuenta que el DDD considera que el consumo de tabaco, alcohol y drogas constituye conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro docente. Eso no quiere decir que la simple tenencia en el centro, sin consumir, de tabaco, alcohol o drogas deba ser consentida ya que el artículo 11.5, al regular el derecho a la integridad, identidad y dignidad de los alumnos y alumnas afirma rotundamente que “en ningún caso se podrá permitir dentro del ámbito escolar la tenencia ni el consumo de tabaco, alcohol u otras drogas. Incluso es posible que la simple tenencia, sin consumir, de tales productos, constituya conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro en la medida que suponga “incitación a actuaciones muy perjudiciales para la salud y la integridad personal de los demás miembros de la comunidad educativa”).
f) Todas las conductas contrarias a la convivencia, si concurren circunstancias de colectividad o de publicidad intencionada, sean éstas por procedimientos orales, escritos, audiovisuales o informáticos, así como cuando formen parte de una situación de maltrato entre iguales.
g) Provocar o involucrarse en altercados o conductas agresivas que impliquen riesgo grave de provocar lesiones.
h) Causar intencionadamente desperfectos en instalaciones o bienes pertenecientes al centro docente, a su personal, a otros alumnos y alumnas o a terceras personas, tanto de forma individual como en grupo.
i) Las conductas perturbadoras del orden en el autobús o en el comedor escolar que creen situaciones de riesgo para cualquier miembro de la comunidad educativa.
j) No respetar el derecho de otras personas al honor, la intimidad y la propia imagen utilizando medios de grabación contra su voluntad previamente expresada o, en su caso, contra la voluntad expresa de sus padres, madres o representantes legales.
k) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente.
l) Dañar, cambiar o modificar un documento o registro escolar, en soporte escrito, o informático, así como ocultar o retirar sin autorización documentos académicos.
m) Cualquier acto cometido conscientemente que constituiría delito o falta penal.
n) La reiteración de cualquier tipo de conducta contraria a la convivencia señalada en el artículo anterior, excepto la recogida en el apartado 1.m) del mismo, hasta tres veces dentro del mismo año académico, siempre que las dos anteriores hayan sido corregidas (ya que de no haberlo sido se considera que fueron perdonadas y no se pueden traer a colación posteriormente) y, en su caso, comunicadas a los padres, madres o representantes legales.

ñ) Cualquier otra conducta que suponga incumplimiento de los propios deberes cuando vaya directamente contra el derecho a la salud, a la integridad física, a la libertad de expresión, de participación, de reunión, de no discriminación, o al honor, la intimidad y la propia imagen de los demás miembros de la comunidad educativa o de otras personas.

4. Cada centro docente podrá explicitar en su respectivo Reglamento ejemplos concretos de conductas que estén claramente incluidas en el apartado l. ñ) del presente artículo.
Las conductas recogidas en los tres artículos anteriores serán también objeto de corrección, aun cuando hayan tenido lugar fuera del recinto o del horario escolar, siempre que se produzcan durante el desarrollo de las actividades complementarias o extraescolares programadas por el centro docente, con ocasión de la utilización de los servicios de comedor o de transporte o cuando se constate la existencia de una relación causa-efecto con la actividad escolar.

Artículo 147.- Medidas Educativas Correctoras
Las conductas inadecuadas serán corregidas por los profesores y profesoras, con una o varias de las siguientes medidas: (Se trata de las infracciones de menor gravedad y, por consiguiente, también las correcciones son las de menor gravedad. Si se observa son las correcciones tradicionales: reprimenda, pedir perdón al perjudicado, tener que presentarse ante el director o directora, etc.)

a) Reflexión sobre la conducta inadecuada concreta y sus consecuencias.
b) Reconocimiento, ante las personas que hayan podido resultar perjudicadas, de la inadecuación de la conducta.
c) Realización de actividades de aprendizaje e interiorización de pautas de conducta correctas.
d) Realización de alguna tarea relacionada con el tipo de de conducta inadecuada.
e) Orden de presentarse ante el director o directora o el jefe o jefa de estudios, o ante cualquier otro miembro del equipo directivo responsable del centro docente en ese momento.

Artículo 148.- Corrección de conductas contrarias a la convivencia en el centro docente
1. Para corregir las conductas contrarias a la convivencia, el director o directora podrá aplicar, además de las medidas que se enumeran en el artículo anterior, una o varias de las medidas siguientes: (En este caso, se trata de conductas infractoras más graves que las del artículo anterior por lo que las medidas correctoras son más severas ya que, incluso aun cuando se impongan la misma medida correctora, cosa perfectamente posible, el simple hecho de que no la imponga el profesor o profesora sino el director o directora o responsable de etapa reviste al hecho de mayor solemnidad y severidad)

a) Reflexión sobre la conducta contraria a la convivencia concreta, sobre sus consecuencias y orientaciones para su reconducción.
b) Apercibimiento escrito.
c)Apercibimiento, en el caso de alumnos y alumnas menores de edad, en presencia de sus padres, madres o representantes legales.

d)Cambio de grupo o clase del alumno o alumna, con carácter temporal o definitivo.
e)Realización de trabajos educativos, o de tareas que contribuyan a la reparación de los daños materiales causados o, si procede, a la mejora y desarrollo de las actividades del centro docente siempre que dichas tareas tengan relación con la conducta contraria a la convivencia, durante un período que no podrá exceder de tres meses.
f) Suspensión del derecho de asistir a las clases de una o varias materias o en general al centro, hasta la celebración de una entrevista con los padres, madres o representantes legales en el caso de alumnos y alumnas menores de edad, sin que la medida pueda exceder de tres días. (Se observa que mientras en el caso del número anterior la sanción no puede exceder de tres días en el de éste la sanción puede durar bastante más).
g)Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares por un período que no podrá sobrepasar el final del trimestre académico en que haya tenido lugar la conducta corregida o, en caso de haber tenido lugar en el último mes del trimestre académico, el final del trimestre inmediatamente siguiente.
h)Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias que hayan de tener lugar fuera del centro docente por un período que no podrá sobrepasar al final del trimestre académico en que haya tenido lugar la conducta corregida o, en caso de haber tenido lugar en el último mes del trimestre académico, el final del trimestre inmediatamente siguiente, siempre que durante el horario escolar la alumna o alumno sea atendido dentro del centro docente.
i)Suspensión del derecho a utilizar el servicio de comedor o el servicio de transporte escolar por un período que no podrá sobrepasar el final del trimestre académico en que haya tenido lugar la conducta a corregir o, en caso de haber tenido lugar en el último mes del trimestre académico, el final del trimestre inmediatamente siguiente, cuando la conducta contraria a la convivencia haya tenido lugar con ocasión de la utilización de los mencionados servicios.
Las medidas comprendidas en los apartados 1.g), 1.h) y 1.i) sólo podrán utilizarse si mediante la aplicación, al menos en dos ocasiones anteriores, de alguna de las señaladas entre los apartados 1.a) y 1.f) no se hubiera conseguido la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. (De alguna manera, con lo que establece este número 2 del artículo se suaviza la aplicación de las medidas correctoras previstas en el mismo ya que se habrán de aplicar, en primer lugar, las medidas menos severas y sólo en caso de reincidencia, se podrá recurrir a las demás que son más severas).

Artículo 149.- Corrección de conductas que perjudican gravemente la convivencia del centro docente

1. Las conductas que perjudican gravemente la convivencia en el centro docente, serán corregidas por el director o directora o responsable de etapa con la aplicación de una o varias medidas de las recogidas en el artículo anterior y, además, de cualquiera de las siguientes: (Cómo son las infracciones más graves, lógicamente les van a corresponder las medidas correctoras más severas).

a) Realización fuera de horario lectivo de trabajos educativos, o de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro docente o, si procede, a la reparación de los daños materiales causados, durante un período que no podrá exceder de seis meses.
b) Suspensión del derecho de asistencia a las clases de una o varias áreas o materias por un período de tres a veinte días lectivos, sin pérdida de la evaluación continua siempre que se realicen determinados deberes o trabajos bajo el control de las profesoras o profesores designados a ese efecto por el centro.
c) Suspensión del derecho de asistencia al centro docente por un período de tres a veinte días lectivos sin pérdida de la evaluación continua, siempre que se realicen determinados deberes o trabajos bajo el control de las profesoras o profesores designados a ese efecto por el centro.
d) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares, o en las complementarias fuera del centro docente, o del derecho a utilizar el servicio de transporte escolar o el servicio de comedor, durante un período que puede llegar hasta la finalización del año académico.
2. Las medidas recogidas en los apartados 1.b), 1.c) y 1.d) de este artículo podrán utilizarse si, en ocasiones anteriores, mediante la aplicación de alguna de las señaladas en el apartado 1.a) no se hubiera conseguido la corrección de las conductas gravemente perjudiciales a la convivencia. (Luego, a través de lo que establece el número 2 del artículo se suaviza mucho la aplicación de las medidas correctoras previstas en el número 1 del mismo ya que habrá de darse siempre preferencia a las previstas en el 1.a), que son las menos severas, y sólo en el caso de que exista reincidencia en la conducta infractora se aplicarán las demás, las más severas).

Artículo 150.- Propuesta de cambio de centro docente
1. Podrá proponerse el cambio de centro docente en los siguientes supuestos:
a) En el caso de que el alumno o alumna previamente hubiese sido al menos dos veces objeto de corrección por conductas que perjudican gravemente la convivencia en el centro docente, con excepción de la señalada en el apartado
1.n) del artículo 7, salvo que hubiesen transcurridos más de ciento veinte días lectivos desde la primera corrección.
b) Cuando la conducta que perjudique gravemente la convivencia en el centro docente implique la creación o mantenimiento de una situación de maltrato entre iguales o acosos sexista.
c) En caso de agresión a un profesor o profesora del centro.
d) Excepcionalmente, en el caso de agresiones especialmente graves a otros miembros de la comunidad educativa.
2. Cuando el alumno o alumna responsable de alguna de las conductas señaladas en el apartado anterior sea mayor de edad o curse enseñanzas postobligatorias podrá proponerse su traslado a un centro de enseñanza a distancia, a estudios nocturnos o enseñanza para personas adultas.
3. La propuesta de cambio de centro se elevará al Delegado o Delegada Territorial de Educación que decidirá lo que proceda previo informe de la Inspección de Educación.

Artículo 151.- Criterios para garantizar la proporcionalidad en la aplicación de las medidas correctoras

La imposición de medidas correctoras se regirá por los principios de proporcionalidad e intervención mínima, dándose prioridad a la solución mediante conciliación y reparación, buscando la mayor eficacia educativa.

Cuando se hayan de aplicar medidas correctoras 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.

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

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.

4. 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 a corregir se realicen contra quien concurra situación de menor edad, minusvalía, inferioridad física, reciente incorporación al centro docente u otra circunstancia cualquiera que permita apreciar abuso de superioridad.

b) La existencia de intencionalidad.

c) La existencia de premeditación o acuerdo previo.

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

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

Capítulo 4.- VÍAS ALTERNATIVAS PARA LA CORRECCIÓN DE CONDUCTAS.

Artículo 152.- Director/a. Órgano competente para la solución de los problemas de convivencia

El director o directora procurará solucionar los problemas de convivencia sin tener que utilizar los procedimientos establecidos en el artículo 21 y siguientes de este Reglamento, mediante alguna de las vías alternativas que se señalan a continuación.

Preferentemente, deberán intentar conseguir la conciliación entre el alumno o alumna cuya conducta ha lesionado los derechos de otros miembros de la comunidad educativa y aquellos o aquellas cuyos derechos han sido lesionados por dicha conducta, así como la reparación, en su caso, de los daños materiales o morales producidos.
El Órgano Máximo de Representación (o Consejo Escolar) y el Claustro de profesores y profesoras del centro deberán ser informados de los casos de corrección de conductas contrarias y gravemente perjudiciales a la convivencia por estas vías.
Las conductas contrarias y gravemente perjudiciales para la convivencia, corregidas mediante la utilización de las vías alternativas, sólo constarán en el centro docente a efectos de la apreciación de reincidencia. (Y siempre dentro de los límites que establece la legislación sobre protección de datos)

Artículo 153.- Medidas educativas aceptadas sin procedimiento
1. Siempre que se produzca una conducta contraria o gravemente perjudicial para la convivencia, el director o directora, antes de iniciar el procedimiento correspondiente, deberá intentar corregirla mediante medidas aceptadas voluntariamente por el alumno o alumna o, en su caso, por sus padres, madres o representantes legales. La aceptación de las medidas propuestas determinará que no se inicie el procedimiento o la suspensión del mismo si ya estuviera iniciado.
2. Se exceptuarán los siguientes casos:
a) Las conductas gravemente perjudiciales a la convivencia en el centro docente de los alumnos o alumnas mayores de edad.
b) Las señaladas en el artículo 12.
c) Cuando se haya intentado corregir de esta manera al menos dos conductas contrarias o gravemente perjudiciales a la convivencia en el centro docente de la misma naturaleza sin que hayan alcanzado la finalidad educativa perseguida.

Artículo 154.- Suspensión del procedimiento por conciliación
1. Deberá suspenderse el procedimiento en caso de producirse conciliación, para la que son necesarias cuatro condiciones:
a) Reconocimiento, por el alumno o alumna, de las consecuencias contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro que se originan de su conducta y, en concreto, de la lesión a los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
b) Presentación de disculpas o excusas.
c) Aceptación por la persona ofendida o, en su caso, por el órgano correspondiente del centro.
d) Aceptación de la realización de alguna actividad educativa.
2. En el caso de conductas señaladas en el artículo 12, la conciliación no suspenderá el procedimiento pero determinará la aplicación de medidas menos restrictivas.
Artículo 155.- Suspensión del procedimiento por reparación
1. Se suspenderá el procedimiento en caso de haberse reparado el daño producido a la víctima o a las personas o instituciones perjudicadas por la conducta contraria o gravemente perjudicial para la convivencia, o cuando se haya asumido de manera fehaciente el compromiso de repararlo, tanto en lo que se refiere a daños materiales como morales.

2. En el caso de conductas señaladas en el artículo 12, la reparación o el compromiso de reparar no suspenderá el procedimiento, pero podrá determinar la aplicación de medidas menos restrictivas.

Artículo 156.- Suspensión del procedimiento por corrección en el ámbito familiar
Podrá suspenderse el procedimiento cuando la conducta haya sido o esté siendo corregida en el ámbito familiar de manera adecuada, a juicio del director o directora, excepto en el caso de conductas a que se refiere el artículo 12.

Artículo 157.- Suspensión, atenuación o remisión de las medidas correctoras
1. Con posterioridad a la resolución del procedimiento el director o directora, oídas en su caso las personas agraviadas, podrá acordar la suspensión condicional de las medidas aplicadas, así como la reducción del tiempo de su cumplimiento e, incluso la anulación de las mismas, de oficio o a petición de la persona interesada o de sus representantes legales, en el caso de los y las menores de edad, previa comprobación de un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna.
2. Esta posible anulación no impedirá la apreciación de reincidencia en caso de repetirse las conductas merecedoras de corrección.
3. El Órgano Máximo de Representación (o Consejo Escolar) y el Claustro de profesores y profesoras del centro deberán ser informados de la suspensión de la aplicación de las medidas correctoras que se produzcan por este motivo.

Artículo 158.- Compromisos educativos para la convivencia
1. En todos los casos, incluso cuando no haya habido conciliación por no haber sido aceptadas las disculpas por la persona o personas perjudicadas, se podrá suspender la aplicación de las medidas correctoras mediante la firma de un compromiso educativo para la convivencia por el alumno o alumna interesada y, en caso de ser menor de edad, también por sus padres, madres o representantes legales.
2. En los compromisos educativos para la convivencia deberán figurar, suficientemente detalladas y temporalizadas, las actuaciones de formación en la convivencia, así como la prevención y la modificación de conductas contrarias a la misma que los padres, madres o representantes legales se comprometen a llevar a cabo, personalmente o mediante la intervención de instituciones, centros docentes o personas adecuadas. Igualmente deberán constar los mecanismos de comunicación y coordinación con el centro docente.
3. La falta de cumplimiento de los compromisos educativos para la convivencia determinará la aplicación inmediata de las medidas correctoras suspendidas.

CAPÍTULO 5.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS

Artículo 159.- Garantía formales para la corrección de las conductas de los alumnos y alumnas.

Los alumnos y alumnas, cuando sea preciso, serán corregidos mediante medidas exentas de arbitrariedad y con las garantías formales necesarias sin poder ser nunca objeto de castigos físicos o morales.
No se aplicará medida correctora alguna a ningún alumno o alumna por actos u omisiones que no estuvieren definidas como conductas inadecuadas, o como conductas contrarias o gravemente perjudiciales a la convivencia en el centro.
Será obligatorio utilizar uno de los procedimientos regulados en este Reglamento para corregir las conductas contrarias y las gravemente perjudiciales para la convivencia, cuando no haya sido posible la aplicación de las vías alternativas previstas.

Artículo 160.- Inmediatez de la corrección de las conductas
Las conductas que supongan incumplimiento de los deberes de los alumnos y alumnas deberán ser corregidas en el plazo más inmediato posible con medidas relacionadas con la conducta a corregir. No procederá la iniciación de procedimiento alguno en los siguientes supuestos:
Cuando desde los hechos u omisiones constitutivos de conducta gravemente perjudicial a la convivencia hayan transcurrido más de ciento veinte días.
Cuando desde los hechos u omisiones constitutivos de conducta contraria a la convivencia hayan transcurrido más de sesenta días.
Cuando des los hechos u omisiones constitutivos de conducta inadecuada hayan transcurrido más de veinte días.

Artículo 161.- Plazos de aplicación de las medidas correctoras
Las medidas correctoras podrán empezar a aplicarse:
En el caso de medidas correctoras de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, a partir del momento en que termine el plazo para la interposición de reclamación o recurso. En el caso de medidas correctoras de conductas inadecuadas, a partir del momento de su decisión.
No podrán aplicarse medidas correctoras:
a) En los supuestos de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, cuando desde la resolución definitiva para su aplicación hayan transcurrido más de ciento veinte días.
b) En los supuestos de conductas contrarias a la convivencia, cuando desde la resolución definitiva sobre su aplicación hayan transcurrido más de sesenta días.
c) En los supuestos de conductas inadecuadas, cuando hayan transcurrido más de veinte días.

Artículo 162.- Cómputo de plazos
Todos los plazos señalados se entenderán expresados en días lectivos. A estos efectos se considerarán días lectivos todos los días hábiles, de lunes a viernes desde el día uno de septiembre hasta el treinta de junio, exceptuando los períodos vacacionales.

Artículo 163.- Órgano competente para la aplicación de las medidas correctoras
Todos los profesores y profesoras del centro docente tienen competencia para corregir inmediatamente las conductas inadecuadas de los alumnos y alumnas mientras están bajo su custodia directa en el aula u otras instalaciones del centro o fuera de éste.

El director o directora es el órgano competente para corregir las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia.
3. Todos los profesores y profesoras en cuya presencia se produzca una conducta contraria o gravemente perjudicial para la convivencia, tienen competencia para amonestar verbalmente en el acto al alumno o alumna, así como para ordenarle que se presente ante el director o directora o ante el jefe o jefa de estudios o miembro del equipo directivo responsable del centro en ese momento, sin perjuicio de las medidas que con carácter inmediato deban adoptarse para evitar posible daños a las personas o a las cosas.
4. El Órgano Máximo de Representación o Consejo Escolar es el órgano competente para revisar las decisiones del director o directora.

Artículo 164.- Forma y plazo para la realización de notificaciones y reclamaciones
1. Las notificaciones de cada acto de los procedimientos en el presente Reglamento deberán realizarse antes de finalizar el primer día lectivo siguiente a aquel en que se ha producido el acto notificado.
2. El plazo para interponer las reclamaciones que se contemplan en el presente Reglamento será de tres días.
3. Las notificaciones y citaciones a miembros de la comunidad educativa podrán realizarse por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción por el destinatario o destinataria.

Artículo 165.- Reclamaciones y recursos
1. Contra la resolución del director o directora el alumno o alumna o, en su caso, sus padres, madres o representantes legales, podrán reclamar ante el Órgano Máximo de Representación (o Consejo Escolar), que podrá revisarla conforme a lo que establece el artículo 37 de este Reglamento.
2. Contra la decisión del Órgano Máximo de Representación (o del Consejo Escolar), el alumno o alumna podrá interponer reclamación ante el correspondiente Delegado o Delegada Territorial de Educación en el plazo de tres días hábiles, contados a partir de la fecha de la recepción de la notificación de la misma.
3. Contra la desestimación de la reclamación, el interesado o interesada podrá interponer recurso de alzada ante el Viceconsejero de Educación del Departamento de Educación, Universidades e Investigación en el plazo de un mes a contar desde su notificación.

Capítulo 6.- PROCEDIMIENTO PARA LA CORRECCIÓN DE CONDUCTAS INADECUADAS

Artículo 166.- Procedimiento escrito de corrección de las conductas inadecuadas
1. La corrección de conductas inadecuadas se realizará de forma inmediata y verbal.
2. Sin embargo, para que la reiteración de conductas inadecuadas pueda dar lugar a ser considerada como conducta contraria a la convivencia en el centro conforme a lo previsto en el artículo 6.m) deberá constar por escrito tanto la conducta inadecuada como las correspondientes medidas correctoras aplicadas y su notificación a los padres, madres o representantes legales en el caso de alumnos o alumnas menores de edad (luego, como no es posible saber de antemano si, posteriormente, va a existir o no reiteración, lo más aconsejable será, a primera vista, que el Reglamento del centro docente establezca que el

procedimiento para la corrección de conductas inadecuadas, es decir, las más leves, sea siempre por escrito, aunque pueda resultar, en muchos casos exagerado al tratarse de hechos de muy escasa gravedad).
3. En todos los casos la documentación escrita o informatizada relativa a las conductas inadecuadas y a su corrección será destruida al finalizar cada curso académico.

Capítulo 7.- PROCEDIMIENTO ORDINARIO PARA LA CORRECCIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS Y GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Artículo 167.- Procedimiento Ordinario
Podrá utilizarse el procedimiento ordinario cuando sean notorios tanto los hechos constitutivos de la conducta que deba ser corregida como la autoría de los mismos.
Este procedimiento se iniciará de oficio y se realizará por escrito y comprenderá, al menos, el acto de inicio, la audiencia del alumno o alumna y, en su caso, la de su padre, madre o representante legal, y la resolución que le ponga fin.

Artículo 168.- Contenido mínimo del acto de inicio
1. El acto de inicio deberá incluir:
a) Descripción de la conducta que se reprocha.
b) Su inclusión en alguna de las conductas descritas como contrarias o gravemente perjudiciales a la convivencia en el centro docente.
c) Medidas que podrían ser de aplicación dada la naturaleza de la conducta que se reprocha.
d) Órgano competente para decidir la aplicación de la medida correspondiente y el precepto que le atribuye dicha facultad.
2. Igualmente incluirá los supuestos de suspensión por conciliación o reparación previstos en este Reglamento.

Artículo 169.- Notificación
1. El acto de inicio se notificará en todos los casos al alumno o alumna responsable de la conducta que se reprocha, así como a los padres, madres o representantes legales de los alumnos o alumnas menores de edad.
2. A la notificación del acto de inicio se adjuntará la citación para la audiencia previa del alumno o alumna y, en su caso, para la audiencia de sus padres, madres o representantes legales, con indicación del día y hora.

Artículo 170.- Medidas provisionales
1. El Director o Directora, tratándose de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, cuando según su criterio sea necesario, atendiendo a la gravedad del perjuicio causado a dicha convivencia, podrá adoptar medidas provisionales para garantizar el normal desarrollo de las actividades del centro incluyendo entre ellas la suspensión temporal del derecho de asistencia a alguna o a todas las clases o el cambio provisional de grupo.

2. Las medidas provisionales podrán mantenerse hasta la finalización del procedimiento, sin que puedan ser más gravosas que las medidas correctoras a aplicar. En todo caso, el tiempo que el alumno o alumna esté privado del derecho de asistencia al centro docente o a la clase, le será computado íntegramente a efectos del cumplimiento de la medida correctora aplicada.
3. Las medidas provisionales adoptadas serán notificadas a los alumnos o alumnas interesados y, en el caso de ser menores de edad, a sus padres, madres o representantes legales.

Artículo 171.- Trámite de audiencia
1. El trámite de audiencia tiene por objeto garantizar el derecho de la alumna o el alumno a ser oído y defenderse dándole la oportunidad de hacer todas las alegaciones que estime convenientes al contenido del acto de iniciación, así como a toda la información en que haya de basarse la decisión del centro.
2. La audiencia del alumno o alumna será obligatoria en todos los casos, sea cual sea su edad y la medida que haya de adoptarse. Los alumnos y alumnas menores de edad tienen derecho a estar acompañados durante el trámite de audiencia por sus padres, madres o representantes legales, que podrán formular sus alegaciones, si lo desean, con posterioridad a las del alumno o alumna.
3. Deberá darse obligatoriamente audiencia de los padres, madres o representantes legales de alumnos o alumnas menores de edad, sólo en los siguientes casos:
a) Cuando la conducta que se reprocha a dichos alumnos o alumnas es gravemente perjudicial para la convivencia en el centro docente.
b) Cuando se trate de conductas contrarias a la convivencia, en el caso de que entre las medidas que se notifican como de posible aplicación se cuente alguna de las comprendidas en los apartados 1.g), 1.h) y 1.i) del artículo 10.
4. El trámite de audiencia deberá tener lugar el día lectivo siguiente a aquel en que se notificó el acto de inicio cuando no sea preceptiva la audiencia de los padres, madres o representantes procedimiento legales y, en caso contrario, en un plazo máximo de tres días. La falta de comparecencia al trámite de audiencia no impedirá la continuación del procedimiento.
5. Deberá quedar constancia escrita de las alegaciones presentadas.

Artículo 172.- Decisión de la medida correctora a aplicar
1. El Director/a o jefe de estudios correspondiente deberá notificar la decisión mediante escrito motivado, en el que deberán constar como datos de hecho o fundamentos de derecho todos los extremos que hayan de ser tenidos en cuenta, en caso de reclamación o recurso, por el órgano competente para resolver. Figurarán al menos:
a) La manera en que con carácter general se haya dado a conocer a alumnos y alumnas, o a sus padres, madres o representantes legales cuando se trate de menores de edad, qué comportamientos constituyen conductas contrarias o gravemente perjudiciales a la convivencia en el centro docente.
b) La descripción de los hechos constitutivos de la conducta contraria o gravemente perjudicial a la convivencia.

c) La constancia de que se ha comunicado claramente al alumno o alumna el comportamiento que se le reprocha, explicándole cómo ese comportamiento se incluye en la tipificación de la conducta que se trata de corregir.
d) Las alegaciones o manifestaciones que el alumno o alumna ha formulado reconociendo, negando, matizando o explicando los motivos de su actuación y, en su caso las que hayan formulado sus padre, madre o representante legal, así como las declaraciones de los testigos.
e) La existencia o no existencia, a juicio del director o directora, de circunstancias que puedan agravar, atenuar o incluso exculpar de responsabilidad la conducta del alumno o alumna.
f) La medida o medidas correctoras que se imponen, que deberán limitarse a las anunciadas como posibles en la notificación del acto de inicio
g) El momento en que deben empezar a aplicarse, que no será antes de terminar el plazo para reclamar ante el Órgano Máximo de Representación (o el Consejo Escolar).
h) El plazo en que puede interponer la mencionada reclamación ante el Órgano Máximo de Representación (o Consejo Escolar).
i) La decisión del director/a o jefe de estudios correspondiente deberá producirse antes de acabar el horario lectivo siguiente a aquél en que tenga lugar el trámite de audiencia, y deberá ser notificada al alumno o alumna y, en caso de ser menor de edad, a sus padres, madres o representantes legales.
3.El director o directora dará traslado de la decisión adoptada al Órgano Máximo de Representación(o al Consejo Escolar) y al Claustro de profesores y profesoras del centro para su conocimiento.

Artículo 173.- Comunicación a la Delegación Territorial de Educación
En todos los casos en que la medida correctora aplicada corresponda a una conducta gravemente perjudicial a la convivencia se remitirá copia a la correspondiente Delegación Territorial de Educación. Igualmente se remitirá copia en aquellos otros casos en que, tratándose de conducta contraria a la convivencia, la medida correctora aplicada implique suspensión temporal del derecho de asistencia al centro docente, o de la utilización de los servicios de transporte y comedor.
En los mismos casos, cuando se trate de alumnos o alumnas procedentes de familias que se encuentren asistidas por Servicios Sociales de las Diputaciones Forales o Ayuntamientos, se deberá notificar la medida aplicada a dichos Servicios, para su conocimiento y posible seguimiento.
Todas las notificaciones que se produzcan en cumplimiento de lo dispuesto en este artículo quedan amparadas por el principio de confidencialidad y por el deber de reserva.

Artículo 174.- Reclamación ante el Órgano Máximo de Representación (o Consejo Escolar)
El Órgano Máximo de Representación (o el Consejo Escolar), a instancia del alumno o alumna o, en su caso, de sus padres, madres o representantes legales, podrá revisar la decisión adoptada por el director o directora, y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

Artículo 175.- Resolución del Consejo Escolar

1. El Órgano Máximo de Representación (o Consejo Escolar), a la vista del escrito motivado mediante el que se decide la medida a aplicar y de las alegaciones contenidas en la reclamación del alumno o alumna o, en caso de minoría de edad, de sus padres, madres o representantes legales confirmará dicha medida, si entiende que se ajusta a lo previsto en el presente Reglamento o, en caso contrario, acordará su revisión.
2. El Órgano Máximo de Representación (o Consejo Escolar) podrá delegar el ejercicio de sus competencias, mediante acuerdo aprobado por mayoría absoluta de sus miembros (la mitad más uno de la totalidad de los miembros del Órgano, no de los presentes) en una de las comisiones delegadas que el centro docente tenga establecidas en su Reglamento, o en una Comisión constituida al efecto (hay que interpretar que la delegación ha de ser especial para cada caso concreto, sin que sea posible establecer una delegación general de estas competencias del Órgano Máximo de Representación o Consejo Escolar a favor de una comisión, en el Reglamento del centro). En todo caso, deberán respetarse las proporciones de padres, madres, alumnado y profesorado establecidas legalmente para el Órgano Máximo de Representación (o Consejo escolar), pudiendo establecerse a este fin el sistema de voto ponderado.
3. La decisión del Órgano Máximo de Decisión (o Consejo Escolar) deberá producirse en un plazo máximo de tres días.

Artículo 176.- Notificación del Acuerdo del Consejo Escolar
1. La notificación del acuerdo del Órgano Máximo de e Representación (o Consejo Escolar) al alumno o alumna o, en su caso, a sus padres, madres o representantes legales incluirá el contenido íntegro de dicho acuerdo, en el que se motivará la decisión adoptada tanto si se confirma como si se revisa la decisión anterior del director o directora y se indicará el plazo en el que se podrá interponer reclamación ante el Delegado o Delegada Territorial de Educación.
2. El acuerdo del Órgano Máximo de Representación (o Consejo Escolar) será notificado al Delegado o Delegada Territorial y a los Servicios Sociales correspondientes en los supuestos contemplados en el artículo 35.

Capítulo 8.- PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO

Artículo 177.- Casos en que debe utilizarse el procedimiento extraordinario
El procedimiento extraordinario deberá utilizarse en los siguientes supuestos:
1. Cuando los hechos constitutivos de la conducta que debe ser corregida o bien la autoría de los mismos sean conocidos únicamente a través de denuncia del perjudicado o perjudicada o de terceras personas o cuando, por cualquier otra razón, no sean notorios.
2. En los supuestos en que proceda proponer el cambio de centro docente.
3. Cuando el director o directora, a la vista de las circunstancias concurrentes en el caso, estime que el procedimiento extraordinario resulte más conveniente para adoptar la medida correctora adecuada.

Artículo 178.- Plazo para el comienzo del procedimiento extraordinario
El director o directora deberá iniciar el procedimiento por escrito en un plazo máximo de tres días a partir de aquel en que se tuvo conocimiento de los hechos que pudieran constituir

conducta contraria a la convivencia en el centro docente o conducta gravemente perjudicial a dicha convivencia.
(El DDD procura la inmediatividad para el establecimiento de medidas correctoras por lo que debe de transcurrir un breve plazo entre la conducta a corregir y la imposición de la medida correctora, de forma que, de no actuarse pronto, se producirá una especie de prescripción, todo ello independientemente de los casos en que pueda existir delito o falta penal ya que, entonces, deberá actuar el Ministerio Fiscal. En la práctica, sin embargo, lo complejo, en ocasiones, del comienzo del procedimiento puede dar lugar a que, por una cosa o por otra, pasen los plazos sin que se haga nada ni se adopte medida alguna).

Artículo 179.- Contenido del acto de inicio
El acto de inicio deberá incluir:
a) La descripción de la conducta que se reprocha, la indicación de su posible inclusión en alguna de las conductas descritas como contrarias o gravemente perjudiciales a la convivencia en el centro docente y la posibilidad de tener que aplicar medidas correctoras.
b) El nombramiento de instructor o instructora.
c) La posibilidad, en su caso, de suspender el procedimiento mediante la utilización de las vías alternativas previstas en este mismo Reglamento.

Artículo 180.- Nombramiento de instructor o instructora
El director o directora procederá al nombramiento de un instructor o una instructora entre los profesores y profesoras del centro docente.
El profesor o profesora nombrada deberá aceptar el nombramiento, salvo que concurra alguna de las causas reglamentarias de abstención, en cuyo caso deberá abstenerse.
Si el instructor o instructora, dentro del plazo de un día a partir de su nombramiento presentará un escrito de abstención, el director o directora, estudiadas las razones alegadas, nombrará un nuevo instructor o instructora en caso de estimar fundadas dichas razones. En caso contrario, confirmará el nombramiento inicial.
Artículo 181.- Notificaciones
El acto de inicio se notificará, en todos los casos, al alumno o alumna responsable de la conducta que se reprocha, así como a los padres, madres o representantes legales de los alumnos o alumnas menores de edad.
En caso de que el director o directora adoptara medidas provisionales, en las mismas condiciones señaladas en el artículo 32 para el procedimiento ordinario, las notificará igualmente al alumno o alumna y, en caso de minoría de edad, a su padre, madre o representante legal.

Artículo 182.- Recusación del instructor o instructora.
El alumno o alumna o, en caso de minoría de edad, sus padres, madres o representantes legales podrán recusar al instructor o instructora si concurre alguna de las causas reglamentarias de recusación.
Si se produjera esta incidencia y los motivos de la recusación fueran aceptados por el instructor o instructora se procederá a un nuevo nombramiento. En caso de que el instructor o instructora no aceptara los motivos de la recusación, el director o directora, estudiadas las razones alegadas por ambas partes, previos los informes y asesoramientos que estime oportunos resolverá en un plazo de tres días.

La resolución del director o directora se notificará al alumno o alumna y, en caso de minoría de edad, a su padre, madre o representante legal. (El DDD no indica plazo pero, en todo caso, deberá ser un plazo breve).

Artículo 183.- Actuaciones del instructor o instructora
El instructor o instructora realizará de oficio los actos de instrucción que estime necesarios para el conocimiento y comprobación de los hechos constitutivos de la conducta que se reprocha al alumno o alumna interesado. Así mismo deberá tener en cuenta las alegaciones que pudiera aducir y los documentos u otros elementos de juicio que pudiera aportar el alumno o alumna antes del trámite de audiencia.

Artículo 184.- Notificación al Ministerio Fiscal.
Si el instructor o instructora estima que la conducta o hechos imputados pueden ser constitutivos de delito o falta penal deberá ponerlo en conocimiento del director o directora para su traslado al Ministerio Fiscal y a la Inspección de Educación, si procede.
Cuando el alumno o alumna sea menor de edad, deberán comunicar además, en su caso, a los efectos previstos por los artículos 18 y 19 de la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, de Responsabilidad Penal del Menor las siguientes circunstancias:
a) El hecho de que están siendo objeto de corrección en el ámbito educativo.
b) El hecho de haberse producido conciliación.
c) El hecho de haberse producido reparación o la existencia de compromiso para ello.
El director o directora enviará al correspondiente Delegado o Delegada Territorial de Educación copia de la notificación al ministerio Fiscal.

Artículo 185.- Citación para el trámite de audiencia
1. El instructor o instructora citará al alumno o alumna para la realización del trámite de audiencia, notificando a su padre, madre o representantes legales en caso de minoría de edad, con indicación del día y la hora. En los casos señalados en el artículo 33.3 citará también a su padre, madre o representantes legales. (Como regla general, será suficiente con notificar al padre, madre o representantes legales del alumno o alumna menor de edad; sin embargo, excepcionalmente y dada la mayor gravedad del caso, será necesario citarlos, no simplemente notificarles, en los casos contemplados por el artículo 33.3)
2. Acompañará a la citación (hay que entender, aunque el DDD no lo establezca expresamente que también a la notificación) un escrito que incluirá:
a) La descripción de la conducta que se reprocha.
b) Su coincidencia con alguna de las conductas descritas como contrarias o gravemente perjudiciales a la convivencia en el centro docente.
c) Medidas correctoras, de entre las que figuran en este Reglamento, que podrían ser de aplicación dada la naturaleza de la conducta que se reprocha.
d) Órgano competente para decidir la aplicación de la medida correspondiente y la norma que le atribuye dicha facultad.
e) La posibilidad de proponer medios de prueba en contrario.

Artículo 186.- Trámite de audiencia
Para el trámite de audiencia será de aplicación lo señalado en el artículo 33 para el procedimiento ordinario.

Además, deberá darse vista al alumno o alumna y, en caso de minoría de edad, a su padre, madre o representantes legales, de toda la documentación que consta en el procedimiento, siempre respetando las cautelas de reserva que establece la legislación vigente, a fin de que puedan alegar cuanto consideren conveniente y proponer los medios de prueba que consideren oportunos.

Artículo 187.- Propuesta de resolución

Finalizado el trámite de audiencia, el instructor o instructora valorará las pruebas de los hechos previamente existentes, y las que haya podido aportar el alumno o alumna o su padre, madre o representantes legales, así como las alegaciones que hayan presentado; realizará todas aquellas actuaciones que estime oportunas para el esclarecimiento y valoración de los hechos y una vez que llegue a una conclusión sobre los mismos redactará por escrito una propuesta de resolución.

Redactada la propuesta, se informará de ella al alumno o alumna en una nueva comparecencia convocada con los mismos plazos y en las mismas condiciones establecidas para el trámite de audiencia, se recogerán las nuevas alegaciones en caso de que las haya, y se elevará, sin cambios, junto con las nuevas alegaciones recogidas, al director o directora (hay que interpretar que en la comparecencia del alumno o alumna y, en caso de minoría de edad, de su padre, madre o representantes legales, para que les sea comunicada la resolución adoptada, éstos pueden presentar nuevas alegaciones y el instructor o instructora, a la vista de las mismas, no puede reformar la resolución adoptada inicialmente, sino que debe limitarse a incorporar dichas alegaciones a la resolución y elevar todo al director o directora).

Artículo 188.- Plazos para la finalización del procedimiento extraordinario

El procedimiento extraordinario deberá concluirse en el plazo máximo de quince días, a contar desde la fecha de la notificación de su iniciación al interesado o interesada y, en su caso, a su padre, madre o representantes legales.

Al plazo señalado se añadirán los días transcurridos en la resolución de incidencias de abstención o recusación así como los perdidos en retrasos innecesarios provocados por el alumno o alumna o por su padre, madre o representantes legales.

El director o directora podrá ampliar el plazo hasta un máximo de diez días más en caso de que así lo aconsejara la complejidad de los actos de instrucción u otra circunstancia que merezca análoga consideración.

Superada esta ampliación del plazo sin propuesta de resolución se considerará caducado el procedimiento, siempre que no sea debido a retrasos provocados por el interesado o interesada o, en su caso, por su padre, madre o representantes legales. Esta caducidad no obsta a la obligación de notificar al Ministerio Fiscal los hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito o falta en el ámbito penal mientras no se haya producido la prescripción en dicho ámbito.

Artículo 189.- Resolución del expediente y notificación

La resolución, que en todo caso deberá ser motivada (es decir explicando los motivos de la misma), deberá contener los hechos que se imputan al alumno o alumna, los fundamentos en que se basa la imposición de la medida o las medidas correctoras, las circunstancias modificadoras de la responsabilidad en su caso, el contenido de las medidas correctoras así como el momento en que han de comenzar a aplicarse, el Órgano ante el que cabe interponer reclamación y el
plazo de interposición.
La resolución se notificará al interesado o interesada y, en su caso, a sus padres, madres o representantes legales.
Esta resolución se pondrá en conocimiento del Órgano Máximo de Representación (o Consejo Escolar) y del Claustro de profesores y profesoras de la manera que el director o directora considere oportuno.
En los supuestos señalados en el artículo 35 se dará traslado de la misma al Delegado o Delegada Territorial de Educación y, en su caso, a los Servicios Sociales correspondientes.

Artículo 190.- Extensión de las conductas de alumnos y alumnas objeto de corrección
Serán igualmente conductas inadecuadas, contrarias y gravemente perjudiciales para la convivencia, las protagonizadas por los alumnos y alumnas fuera del recinto escolar de la Cooperativa, durante el desarrollo de los servicios de comedor o de transporte, así como durante el desarrollo de las actividades complementarias y de las actividades extraescolares programadas por la Cooperativa, sean o no federadas, y sean estas actividades o aquellos servicios, gestionados directamente por la Cooperativa o como servicio contratado por la misma. Estas circunstancias no serán óbice para la corrección de dichas conductas mediante los procedimientos establecidos en este Reglamento de régimen Interior.
Los Procedimientos correctores de conductas contenidos en el presente reglamento serán de aplicación igualmente para los alumnos y alumnas cuyas conductas mantengan una relación evidente de causa-efecto con las actividades de la vida escolar.

TÍTULO VII.- PADRES Y MADRES

CAPÍTULO 1.- ADMISIÓN DE ALUMNOS/AS

Artículo 190.- Procedimiento de admisión de alumnos y alumnas
1. El proceso de admisión de alumnos-as tendrá en cuenta el derecho preferente de los padres y madres o tutores-as legales a escoger el centro que deseen para sus hijos-as.
2. Previo el inicio de dicho proceso, la Cooperativa..... dará a los padres y madres, o tutores legalmente acreditados, interesados en ingresar como socios de la misma y en escolarizar a sus hijos e hijas, la información necesaria para que conozcan suficientemente el modelo educativo de la Sociedad cooperativa, su carácter propio y su Proyecto Educativo, así como los derechos y obligaciones.

3. Quienes lo acepten, formularán, en su caso, la correspondiente solicitud de ingreso en la sociedad cooperativa como socios.
a) activos o usuarios de la Cooperativa de padres
b) activos o usuarios de la Cooperativa integral
4. El Consejo Rector aceptará o denegará dicha solicitud, de acuerdo con los Estatutos sociales y teniendo en cuenta las plazas disponibles en el nivel de escolarización solicitado, así como la normativa de matriculación vigente para los centros concertados.

Artículo 191.- Procedimiento de matriculación
1. Cuando la Cooperativa de Enseñanza no disponga de plazas para admitir todas las solicitudes formalizadas, se tendrán en cuenta los criterios que establece la legislación general vigente.
2. El Consejo Rector de la Cooperativa de Enseñanza es el responsable de la matriculación de los alumnos y alumnas en la Cooperativa.
3. El Director / la Directora/a General es la persona responsable del desarrollo del proceso, informando al Consejo Rector. Y así mismo, informará de su resultado a la Administración educativa y al Consejo Escolar, de acuerdo con la normativa vigente.

CAPÍTULO 2.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS MADRES Y PADRES DE ALUMNOS

Artículo 192.- Derechos de los padres y de las madres de alumnos y alumnas
Los padres/madres, en cuanto que Representantes legales de alumnos/as y receptores de los servicios escolares de la Cooperativa SBI y sin merma de sus derechos como socios-as tienen derecho a:
a) Que sus hijos e hijas reciban una educación integral que les haga protagonistas de su propio aprendizaje y formación, en coherencia con el Carácter propio de la Cooperativa SBI y de su objeto social, según establece el artículo 111 de este Reglamento, referido a los derechos básicos de los alumnos-as de la Cooperativa de Enseñanza en el marco y fines establecidos en las disposiciones legales vigentes.
b) Conocer el funcionamiento del centro escolar en general, y de modo específico, en los niveles y grupos en que se hallan escolarizados sus hijos e hijas.
c) Mantener relación con los Tutores y Profesores para cooperar en la formación integral de sus hijos e hijas, dentro del programa de entrevistas y sistemas de comunicación e información establecidos, ser informados de su evolución académica y escolar, de su aprovechamiento y comportamiento y de los temas o situaciones que puedan favorecer su formación o condicionarla.
d) Ser informado previamente de las actividades complementarias que vaya a realizar su hijo e hija fuera del ámbito escolar habitual: salidas, visitas, estancias, etc.

e) Formular por escrito las peticiones o quejas que crean oportunas, al profesorado o a los órganos de Gobierno de la Cooperativa SBI, en relación al proceso educativo de sus hijos e hijas, así como en relación a su atención y cuidado, en cualquiera de las actividades de la Cooperativa, siguiendo los cauces establecidos en este Reglamento y las pautas de la Dirección.
f) Elegir y ser elegidos como representantes de los padres/madres de aula en que está escolarizados-as sus hijos o hijas y en el órgano de participación en el Consejo escolar u órgano de participación que requiera la legislación vigente.
g) Utilizar los locales de la Cooperativa SBI para reuniones orientadas a conocer los procesos educativos de sus hijos e hijas o plantear iniciativas para su mejora, previa información a la dirección.
h) Utilizar las instalaciones de la Cooperativa SBI para actividades extraescolares que no interfieran su labor educativa, previa autorización de la dirección, y en las condiciones establecidas por el Consejo Rector.
i) Recibir, en caso de separación y/o divorcio, y siempre que mantuviera por ambos progenitores la patria potestad del alumno/a, las mismas notificaciones que el miembro de la pareja que ostente la condición de titular de socio o socia, en lo referente a resultados académicos, programación anual, servicios complementarios y similares, asumiendo, si los hubiere, los gastos extraordinarios.

Artículo 193.- Responsabilidad de los padres y madres de los alumnos y de las alumnas
Los padres/madres, en tanto que son los representantes legales de los alumnos/as y además de las obligaciones que como socio o socia establecen los estatutos sociales, les corresponderá:
a) Asumir las obligaciones que les incumben en relación con la educación de sus hijos e hijas y por ello colaborar con los estamentos y equipos profesionales de la Cooperativa SBI para participar activamente en la misma.
b) Suministrar a sus hijos e hijas el material que necesiten para sus actividades escolares y extraescolares.
c) Supervisar el cumplimiento de las tareas de aprendizaje personal – deberes encargados por los profesores/as a sus hijos, y ayudarles a su adquisición de hábitos de estudio y al desarrollo del gusto por el saber.
d) Promover en sus hijos e hijas, especialmente con el ejemplo, actitudes positivas hacia los contenidos y valores del Proyecto Educativo de la Cooperativa SBI y, particularmente, hacia el conocimiento y el uso del euskara en razón de los objetivos explicitados en el Proyecto Curricular del centro.
e) Aportar al Tutor-a y, en su caso a la Dirección, la información relativa a sus hijos e hijas, y su entorno, para facilitar su orientación y ayuda en los procesos escolares.
f) Promover en sus hijos e hijas con el ejemplo el respeto a las personas, estamentos y equipos profesionales de la Cooperativa SBI, y cuando sea necesaria la crítica, darle el debido cauce dentro del respeto a las personas y valorando la importancia de su labor educativa.
g) Colaborar con la Cooperativa SBI para que sus hijos e hijas aprendan a respetar y hacer el mejor uso del material escolar, mobiliario e instalaciones de la misma, y, en su caso, responsabilizarse del abono de los desperfectos o daños causados por ellos/as.

h) Asistir a las entrevistas convocadas por los Tutores-as y a las reuniones o sesiones informativas expresamente convocadas por la Dirección, responsables de etapa o representantes de curso, de padres y madres.
i) Respetar las horas y lugares de visitas y entrevistas, los procedimientos extraordinarios de acceso y de recogida de alumnos y las demás pautas de funcionamiento establecidas para el mejor desenvolvimiento de la vida escolar y de los servicios de la Cooperativa, y en especial, el no acceder a los módulos escolares durante las horas lectivas y de actividades extraescolares, sin previa autorización.
j) Enviar a sus hijos e hijas adecuadamente aseados cuidando los modos de urbanidad y buena salud.
k) Avisar y presentar para su aceptación al tutor-a, y en su caso a la Dirección, la justificación de las faltas de asistencia y puntualidad de sus hijos, cuando haya lugar.
l) Aceptar ser elegidos como representantes de los padres/madres en los órganos colegiados de la Cooperativa SBI.
m) Respetar el presente Reglamento de Régimen y todas aquellas normas y pautas de funcionamiento emanadas de la Asamblea General, del Consejo Rector y del Equipo Directivo.

Artículo 194.- Relación de los padres/madres de alumnos y alumnas con los órganos unipersonales de la Cooperativa SBI.
Los padres y madres que deseen mantener una entrevista con el Tutor-a y el Director de Etapa las solicitarán para los días y horario establecido en el programa anual por el equipo directivo conforme a las siguientes normas:
El calendario de visitas y entrevistas será comunicado a los padres y madres por el equipo directivo al comienzo de cada curso y siempre que se produzca alguna variación en el mismo. Y así mismo las pautas para la comunicación telefónica o en cualquier otro sistema.
El Tutor-a y el Director de Etapa atenderán preferentemente los problemas relacionados con la función docente y pedagógica, así como los temas relacionados la convivencia y la conducta de los alumnos/as.
Toda visita de los padres/madres al Tutor-a o Director de Etapa deberá solicitarse con antelación suficiente, preferentemente mediante una nota escrita.

Artículo 195.- Procedimiento ante incidencias o problemas de conducta
Ante cualquier incidencia o problema de conducta de los alumnos/as y que afecte a sus hijos o hijas, los padres/madres seguirán el siguiente proceso:
1. Hablarlo en primer lugar con el Tutor-a asignado al alumno/a para tratar de resolverlo.
2. Si el Tutor-a no pudiera resolverlo, solicitar la entrevista con el Director/ de Etapa.
3. Si el Director/a de Etapa no puede resolverlo, los padres y madres podrán recurrir bien a la Dirección Pedagógica o General o al órgano específico que entienda del problema planteado, previa solicitud en la secretaría de la Cooperativa.

Capítulo 3.- PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y DE LAS MADRES DE ALUMNOS EN EL CENTRO DOCENTE

Artículo 196.- La Sociedad Cooperativa SBI es la asociación de todos los padres y madres de alumnos y alumnas de la Cooperativa dado su carácter la sociedad

Cooperativa es la asociación de todos los padres y madres del centro docente promovido por la misma para resolver en cooperación las necesidades educativas de sus hijos/as, asumiendo en grado de igualdad los derechos y obligaciones que derivan del carácter socio/a cooperativista.

Artículo 197.- Representantes de clase
Los padres y madres de cada grupo de alumnos-clase tendrán un representante para dar cauce a las propuestas y solicitudes del grupo con vistas al mejor desarrollo de los servicios escolares y a su mejora, y para recibir la información periódica del desarrollo del plan anual, así como de cualquier situación que consideren oportuno el Consejo Rector o el Equipo Directivo o Tutor-a del Grupo según la importancia del asunto a tratar.

Artículo 198.- Elección de representantes/as de Grupo-Clase
Al comienzo de cada curso, en la primera reunión de padres para ser informados del plan anual, se efectuará la elección de representantes de clase para dicho curso. En caso de que no existiera ningún candidato/a, se procederá a un sorteo por parte del tutor/a.
No podrán ser representantes de clase los socios y las socias que sean miembros del Consejo Rector, u otros órganos sociales, ni miembros del Equipo Directivo.

Artículo 199.- Consejo de Ciclo, de representantes de clase. Composición:
Cada ciclo escolar dispondrá de un Consejo de representantes formado por todos los representantes de los grupos del Ciclo. (NO EN NUESTRA IKASTOLA)

Artículo 200.- Convocatoria y reuniones del Consejo de Ciclo (No ha lugar)
El consejo de representantes de Ciclo se reunirá, al menos, trimestralmente, en convocatoria cursada por el Presidente del Consejo Rector, o miembro delegado del Consejo Rector. En la reunión estarán también presentes, el/la Director de Etapa y el Responsable de Ciclo.
Si el Equipo Directivo lo considerara oportuno, también podrán convocarse reuniones de representantes de Etapa o Nivel.

Artículo 201.- Funciones del representante de grupo-clase
1. Los representantes de clase tienen las siguientes funciones:
a) Ser informado de las líneas generales del desarrollo del plan anual y de su adecuación a los indicadores trimestrales previstos, principalmente en el rendimiento académico, orientación, convivencia y en las áreas de mejora expresamente establecidas.
b) Presentar al Tutor/a, y en su caso a el/la Directora/a de etapa o Jefe/a de Estudios las cuestiones y sugerencias que se susciten en el grupo, para el mejor desarrollo del plan anual docente, de los planes de orientación y de convivencia y de actividades complementarias, y para el correcto cumplimiento de los objetivos del nivel.
c) Presentar al Equipo Directivo, a través del/la el/la Directora/a de etapa o Jefe/a de Estudios, las cuestiones y sugerencias que se susciten en el grupo para el mejor desarrollo del plan anual, y el cumplimiento de los objetivos del nivel en lo relativo a la organización y gestión de los recursos, en el área de los servicios complementarios, de las actividades extraescolares y del área Institucional.

d) Presentar al equipo directivo iniciativas y sugerencias y colaborar para el desarrollo de acciones que impulsen el aprendizaje y uso hablado del Euskara en la Cooperativa de acuerdo con los objetivos lingüísticos del curriculum, para el desarrollo de la cooperación entre los alumnos-as, y de los valores explicitados en el Proyecto Educativo.
e) Presentar al Equipo Directivo propuestas sobres los contenidos de las charlas de orientación a las familias y, en su caso a los alumnos/as entorno a su proceso evolutivo, cambios en el sistema educativo, innovaciones metodológicas, etc...
f) Informar al grupo de las respuestas y cuestiones que les hayan proporcionado el Tutor/ la Tutora, o la Dirección.
g) Convocar las reuniones de grupo-clase que estime oportunas, con independencia de las que pudiera convocar el Tutor/a e informar al Tutor/ Tutora de los temas tratados, o a la Dirección, según los casos.

2. Medios:
a) Los representantes de clase dispondrá, al comienzo de cada curso de la lista de padres y madres de los alumnos y alumnas de la clase a la que representa.
b) Los representantes de clase dispondrán del apoyo de la administración de la Cooperativa para el adecuado desempeño de sus funciones. c) Los representantes de clase dispondrán a sí mismo de una dirección de correo electrónico para facilitar la información con sus representados y responsables de la Cooperativa.

TITULO VIII.- PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Artículo 202.- Formulación y aprobación de la propuesta del RRI por el Consejo Rector Corresponde al Consejo Rector de la Cooperativa:
1. Determinar la formulación del RRI así como de sus actualizaciones o modificaciones posteriores.
2. Establecer con la colaboración de la dirección, el procedimiento de elaboración de la propuesta y de participación de los diferentes estamentos de la Comunidad educativa en la elaboración de esa formulación inicial de RRI.
3. Estudiar y aprobar el avance de propuesta del RRI y su justificación para la presentación de los correspondientes apartados a los diferentes equipos de la Comunidad educativa y dar cauce a su participación y traslado de aportaciones.
4. Aprobar la propuesta del RRI para presentar en la Asamblea General de la Cooperativa para su presentación al Consejo Escolar. Y, en caso necesario, estudiar y aprobar una nueva propuesta.

Artículo 203.- Participación de la Comunidad educativa en la formulación y aprobación del RRI.
Los estamentos de la Comunidad educativa serán informados por la Dirección de las razones de la formulación de la propuesta de RRI o de sus actualizaciones y adaptaciones, y harán sus aportaciones mediante los procedimientos que serán establecidos.

La Comunidad educativa participará en la aprobación de la propuesta del RRI, a través de sus representantes en el Consejo Escolar.

Artículo 204.- Aprobación de la propuesta del RRI por la Asamblea General de la Cooperativa

La Asamblea General debatirá la formulación de RRI propuesta por el Consejo Rector y, en su caso, la aprobará para ser presentada al Consejo Escolar, según la legislación vigente.
A la fecha de la convocatoria se pondrá a disposición de los socios, el texto íntegro del Reglamento de Régimen Interno formulado por el Consejo Rector, así como el Informe Justificativo de la redacción propuesta.
El acuerdo de aprobación de la propuesta del Reglamento de Régimen Interior, así como sus posteriores modificaciones, adaptaciones e implementaciones se adoptará por más de la mitad de los votos válidamente emitidos. A estos efectos no computarán los votos en blanco ni las abstenciones tal y como establece el artículo 36.1 de la Ley 4/1993, de 24 de junio de Cooperativas de Euskadi.

Artículo 205.- Aprobación por el Consejo Escolar del RRI

Corresponde al Consejo Escolar aprobar la propuesta definitiva de RRI así como de sus adaptaciones o modificaciones debiéndose únicamente pronunciar sobre las propuestas del Consejo Rector.
El acuerdo de aprobación del Reglamento de Régimen Interior por parte del Consejo Escolar, así como sus posteriores modificaciones, adaptaciones e implementaciones se adoptará por más de la mitad de los votos de los miembros presentes válidamente emitidos.

Artículo 206.- Información a la Asamblea General de la Cooperativa del resultado del proceso de aprobación del RRI.

El Consejo Rector informará a la Asamblea General de la Cooperativa del resultado del proceso de aprobación del RRI, en el plazo que considere oportuno.
Consecuentemente la Asamblea General tomará las decisiones pertinentes.

CRONOGRAMA Y METODOLOGÍA para implantar EL RRI en las Cooperativas de Enseñanza. FASES.

CONSTITUCION DEL EQUIPO RRI Y DIAGNOSTICO DE NECESIDADES
RESPONSABLE: Equipo RRI. Corresponde al Titular aprobar la propuesta del RRI, por tanto es imprescindible la presencia del Consejo Rector en su máxima representación.
La primera decisión a adoptar en esta fase es definir quienes van a formar parte del Equipo RRI ya que este será el Equipo que va a liderar la elaboración del RRI y el buen fin del mismo. A modo de ejemplo podría estar constituido el Equipo de RRI por cuatro personas; El presidente o persona delegada del Consejo Rector, dos miembros del Equipo Directivo (Director General/Director Gerente/Director) y el miembro del Equipo Directivo al que afecte el área contemplada en cada Titulo del RRI, y en su caso un asesor externo o experto.

PLAN: Se anuncia el Plan de Trabajo y se invita a los diversos estamentos de la comunidad educativa a que hagan llegar sus aportaciones o sugerencias, a través de un cuestionario previo o directamente, en torno a aspectos organizativos o funcionales de su ámbito de actuación que merezcan ser revisados, aclarados y/o desarrollados. Así mismo habrá que recopilar todos aquellos documentos, normas, acuerdos previos que hagan relación al objeto social, carácter del centro, modelos organizativos, de desempeños o funciones, normativas, etc. y referencias externas o Guías, legislación actualizada, etc.
HERRAMIENTAS NECESARIAS: Hoja de aportaciones y/o cuestionario y resultados.
OBJETIVO: Detectar las áreas o temas a los que los diversos estamentos detectan como de aclaración, revisión, y desarrollo y que se pretenden cubrir con la implantación de un RRI.
PLAZO: 2 meses.

1a EQUIPO RRI: ELABORACIÓN DEL 1o BORRADOR
RESPONSABLE: Equipo RRI.
PLAN: A partir del análisis de la toda documentación previa, y partiendo del Modelo de texto de RRI propuesto por ERKIDE, se realizará un primer Borrador de RRI introduciendo aportaciones, supresiones, cambios etc... todo ello en base a la realidad de la cooperativa y al resultado de las aportaciones y cuestionarios de diagnóstico.
HERRAMIENTAS NECESARIAS: Estatutos Sociales y Legislación Cooperativa vigente. Normativa Laboral y Convenio Colectivo de referencia. Modelo de RRI facilitado por ERKIDE. RRI de otras cooperativas. Informe de Diagnóstico.
OBJETIVO FASE: Conseguir un primer borrador de RRI.
TAREAS: El Equipo RRI se encargará de redactar el primer Borrador con las aportaciones hechas por el Equipo RRI.
PLAZO: 2 meses.

2a CONSEJO RECTOR: DEBATE Y ELABORACIÓN DEL 2o BORRADOR
RESPONSABLE: Consejo Rector.
PLAN: Presentación al Consejo Rector del primer borrador elaborado por el Equipo RRI. Se expondrá el trabajo realizado para llegar al texto propuesto. El Consejo Rector hará las aportaciones, correcciones, que considere oportunas.
HERRAMIENTAS NECESARIAS: Borrador de RRI.
OBJETIVO FASE: Aprobar el borrador presentado por el Equipo RRI como redacción definitiva de RRI a presentar al colectivo.
PLAZO: 1 reunión.

3a EQUIPO RRI Y GRUPOS DE TRABAJO: DEBATE Y ELABORACIÓN DEL BORRADOR PARA PRESENTAR AL CONSEJO RECTOR
RESPONSABLE: Cada uno de los miembros de Equipo RRI.
PLAN: Cada miembro del Equipo de RRI se reunirá con un determinado Grupo de personas de la Cooperativa que el Equipo RRI habrá determinado previamente, en no, composición y puesto en la organización para mediante la creación de los denominados Grupos de Trabajo RRI, analizar el borrador de RRI al que se realizarán aportaciones, correcciones, dudas, cuestiones, sobre el ámbito que le afecte etc... estos Grupos de Trabajo RRI serán liderados por los miembros del Equipo RRI, debiendo dinamizarlos y coordinar sus reuniones, debates, actas, etc...

El Equipo RRI, se reunirá tras el cierre por parte de los Grupos de Trabajo RRI de sus aportaciones para aunarlas e incorporándolas al borrador las que procedan. Se harán las correcciones adiciones, matizaciones o eliminaciones que procedan, en su caso.
HERRAMIENTAS NECESARIAS: El borrador de texto de RRI elaborado por el Consejo Rector.
OBJETIVO FASE: Conseguir la participación del colectivo y la transmisión de la redacción del RRI. Recoger aportaciones y dudas a cada uno de su apartado.
PLAZO: 2 meses.

4a CONSEJO RECTOR: ANALIZA Y APRUEBA EL RRI PARA PRESENTAR A LA ASAMBLEA GENERAL
RESPONSABLE: Consejo Rector.
PLAN: Presentación al Consejo Rector del borrador elaborado por el Equipo RRI. Se expondrá el trabajo realizado para llegar al texto propuesto. El Consejo Rector hará las aportaciones, correcciones, que considere oportunas.
HERRAMIENTAS NECESARIAS: Estatutos Sociales y Legislación Cooperativa vigente. Normativa Laboral y Convenio Colectivo como referencia. Normativa educativa vigente. Guía de ERKIDE. Otros RRI de otras cooperativas. Borrador elaborado por el Equipo RRI.
OBJETIVO FASE: Aprobar el borrador presentado por el Equipo RRI como redacción definitiva de RRI a presentar al colectivo.
PLAZO: 1 reunión.

5a EQUIPO RRI: PRESENTACIÓN A CADA ESTAMENTO DEL RRI QUE AFECTE A DICHO ESTAMENTO (A EFECTOS MERAMENTE INFORMATIVOS)
RESPONSABLE: Equipo RRI
PLAN: Presentación a cada estamento de la comunidad educativa de la evolución del trabajo, el procedimiento de trabajo y los aspectos concretos que le afecten a dicho colectivo.
HERRAMIENTAS NECESARIAS: Borrador de RRI
OBJETIVO FASE: Trasladar a los diferentes colectivos el método de trabajo llevado a cabo, así como el resultado en lo que afecta a dicho colectivo concreto.
PLAZO: 1 mes.

6a ASAMBLEA GENERAL: APROBACIÓN DE LA PROPUESTA DE RRI
RESPONSABLE: Consejo Rector y Asamblea General.
FASES: Una vez el Consejo Rector haya realizado las aportaciones, correcciones, que considere oportunas y presentado a cada estamento de la comunidad educativa de la evolución del trabajo, el procedimiento de trabajo y los aspectos concretos que le afecta a dicho colectivo, a propuesta del Consejo Rector se presentará la formulación del RRI a la Asamblea General para debatir y, en su caso, proponerla para su aprobación al Consejo Escolar.
HERRAMIENTAS: Texto de RRI aprobado por el CR. Celebración de Asamblea General.
OBJETIVO FASE: Aprobar por el órgano competente para ello (AG), el texto de RRI.
PLAZO: Celebración Asamblea General de la Cooperativa. Plazo de convocatoria.
7a CONSEJO ESCOLAR: FASE DE APROBACIÓN
RESPONSABLE: Consejo Rector

PLAN: Presentación al Consejo Escolar del borrador definitivo elaborado por el Equipo RRI y aprobado por el Consejo Rector y la Asamblea General. Se expondrá el trabajo realizado para llegar al texto propuesto. El Consejo Escolar hará las aportaciones, correcciones, que considere oportunas. Se someterá a votación y aprobación únicamente el texto propuesto por parte del Consejo Rector tal y como dispone la normativa vigente.
HERRAMIENTAS NECESARIAS: Estatutos Sociales y Legislación Cooperativa vigente. Normativa Laboral y Convenio Colectivo como referencia. Otros RRI de otras cooperativas. Borrador elaborado por el Equipo RRI.
OBJETIVO FASE: Aprobar el texto de RRI presentado por el Consejo Rector.
PLAZO: 1 reunión.

8a ASAMBLEA GENERAL: INFORMACIÓN
RESPONSABLE: Consejo Rector
PLAN: Presentación a la Asamblea General de la Cooperativa del resultado del proceso de aprobación del RRI. El Consejo Rector expondrá a la Asamblea General de la Cooperativa el texto aprobado y, consecuentemente, la Asamblea tomará las decisiones que considere oportunas.
HERRAMIENTAS NECESARIAS: Estatutos Sociales y Legislación Cooperativa vigente. Normativa Laboral y Convenio Colectivo como referencia. Otros RRI de otras cooperativas. Borrador elaborado por el Equipo RRI.
OBJETIVO FASE: Aprobar el texto de RRI presentado por el Consejo Rector.
PLAZO: 1 reunión.