

**REGLAMENTO DE
ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO
DEL CPEE ASBIBE**



INTRODUCCIÓN

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

Artículo 1. Denominación, enseñanzas y carácter del CPEE ASBIBE

1. El CPEE ASBIBE es un centro docente concertado que imparte enseñanzas de educación especial a alumnos y alumnas con discapacidad intelectual, de acuerdo, cada curso académico, con la planificación realizada por el mismo y supervisada por su titular que es la Asociación Vizcaína Nuestra Señora de Begoña.
2. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3.1 de la Ley de la Escuela Pública Vasca el CPEE se define como plural, democrático, al servicio de la sociedad vasca, enraizado social y culturalmente en su entorno, participativo, compensador de las desigualdades e integrador de la diversidad.
3. EL CPEE ASBIBE asume como fines propios los que establece el artículo 3.2 de la Ley de la Escuela Pública Vasca. Todos sus órganos de gobierno, de participación y de coordinación didáctica así como todo el profesorado y personal no docente del mismo ordenarán su actividad a la consecución de dichos fines.
4. El CPEE ASBIBE asume el ejercicio responsable de los propios derechos y el respeto a los derechos de todos los demás como base de la convivencia en el centro.

TÍTULO I. DEFINICIÓN ORGANIZATIVA DEL CPEE ASBIBE

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2. Órganos de gobierno

1. El CPEE ASBIBE dispondrá de los Órganos de gobierno colegiados y unipersonales previstos con carácter general por la Ley de la Escuela Pública Vasca, con las competencias y atribuciones establecidas en la misma.
 - a) Colegiados: OMR, claustro de profesores y profesoras y equipo directivo.
 - b) Unipersonales: director o directora, el administrador o administradora y el secretario o secretaria.
2. De acuerdo con el número de alumnos y alumnas que tenga cada curso académico y con lo que cada año se disponga en la Resolución de Organización del curso correspondiente, el CPEE ASBIBE podrá tener además los órganos unipersonales siguientes, con las competencias y funciones que en dicha Resolución se señalen y las que en ellos deleguen los órganos señalados en el apartado anterior.

Artículo 3. Participación de la comunidad educativa

1. La participación de los/as padres y madres de alumnos y alumnas, del profesorado y del personal de administración y servicios en el gobierno del CPEE ASBIBE se efectuará a través del OMR.
2. Serán además órganos específicos de participación en la actividad del CPEE ASBIBE de acuerdo con lo que dispone la Ley de la Escuela Pública Vasca, la asociación de padres y madres.

3. El CPEE ASBIBE constituirá el domicilio de la asociación de padres y madres de alumnos y alumnas del centro, les proporcionará locales para su actividad asociativa y favorecerá la participación de las mismas en la vida del centro, fomentando las actividades educativas, culturales y deportivas.

Artículo 4. Órganos de coordinación didáctica

Serán órganos de coordinación didáctica del CPEE ASBIBE bajo la dirección del claustro, la comisión de coordinación pedagógica, los departamentos específicos y los distintos equipos docentes, de grupo.

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

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

CAPÍTULO II. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

SECCIÓN I. EL OMR DEL CPEE ASBIBE

Artículo 6. Carácter y composición del Consejo Escolar del CPEE ASBIBE

1. El OMR del CPEE ASBIBE es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa en el Gobierno del centro. Adoptará la denominación de Consejo escolar.
2. Competencias del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar del CPEE ASBIBE tiene las atribuciones que le reconoce el artículo 31 de la LEPV.

- 1.- El Consejo Escolar del Centro es el órgano de participación de los miembros de la comunidad escolar en el gobierno del centro. Tiene atribuidas las decisiones fundamentales que afectan a la vida escolar y es el responsable último, en el ámbito de autonomía del centro, del funcionamiento de éste.
2. Las funciones del CONSEJO ESCOLAR son las que le asigna la Ley
 - a) Aprobar el proyecto educativo del centro, el reglamento de organización y funcionamiento y el proyecto de gestión, velar por su cumplimiento y realizar su evaluación.
 - b) Aprobar el plan anual del centro.
 - c) Aprobar la memoria anual del centro.
 - d) Proponer la revocación del nombramiento del director/a, o su suspensión, previo acuerdo adoptado por mayoría absoluta.
 - e) Aprobar y apoyar las decisiones que con respecto a los conflictos y sanciones en materia de disciplina de los alumnos/as se establezcan por los órganos correspondientes, de acuerdo con las normas que regulen los derechos y deberes de los mismos.

- f) Promover la renovación de las instalaciones y equipamiento escolar, así como vigilar su conservación.
 - g) Supervisar la actividad general del centro en los aspectos administrativos y docentes.
 - h) Aprobar la distribución de los días lectivos definidos por la administración.
 - i) Recibir información sobre la evaluación de la actividad del centro.
 - j) Establecer con antelación un calendario de reuniones para tratar aquellos temas que se planteen invariablemente todos los cursos.
3. El Consejo Escolar del CPEE ASBIBE estará compuesto por los siguientes miembros: (LEPV 32.2)
- a) El director o directora, que ostentará la presidencia.
 - b) 4 representantes del profesorado
 - c) 4 representantes de los padres, madres o tutores/as.
 - d) 1 representante del personal de administración y servicios
 - e) 3 representantes del Titular del Centro.
 - f) 1 representante del personal de atención educativa complementaria.

Artículo 7. Elección y renovación del Consejo Escolar

La renovación de los miembros del Consejo Escolar se desarrollará por mitades cada dos años de forma alternativa de acuerdo con lo establecido en el Decreto que las regula y las respectivas convocatorias que se publiquen por el Departamento de Educación Universidades e Investigación.

Artículo 8. Sustitución del presidente y secretario

1. En caso de ausencia del director o directora el centro será presidido por el más antiguo entre los profesores o profesoras miembros del Consejo Escolar del centro.
2. El secretario o secretaria será sustituido, por el menos antiguo entre los profesores o profesoras miembros del Consejo Escolar del centro, que conservará su derecho a voto.

Artículo 9. Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar

1. Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el director o directora enviará a los miembros del Consejo escolar la convocatoria conteniendo el orden del día de la reunión y la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación, de forma que éstos puedan recibirla con una antelación mínima de una semana.
2. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza o la urgencia de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
3. El Consejo escolar se reunirá al menos 2 veces al año. Al inicio del curso, dedicará una sesión la aprobación del plan anual y otra, al final, al análisis y aprobación de la memoria anual. Asimismo se reunirá siempre que se considere necesario o lo solicite un tercio de los miembros del Consejo Escolar. El secretario/a levantará acta de los acuerdos tomados.
4. El Consejo escolar, así como las comisiones constituidas, asumirá como norma de funcionamiento habitual adoptar los acuerdos por mayoría simple.
5. Los miembros del Consejo Escolar y de las comisiones que se formen en el mismo no estarán sujetos a mandato imperativo en el ejercicio de su representación. Los representantes de cada sector

están obligados trasladar las propuestas que deseen realizar pero no estarán vinculados necesariamente a la opinión mayoritaria de dicho órgano. Tendrán el deber de confidencialidad en todos los asuntos tratados.

6. Los documentos objeto de estudio por el Consejo Escolar o cualquiera de sus comisiones deberán estar a disposición de todos los miembros del Consejo Escolar

7. El Consejo escolar podrá crear comisiones para la realización de funciones o tareas concretas en los términos que señale el mismo

8. El Consejo escolar, para el cumplimiento de sus funciones, podrá recabar los siguientes apoyos:

a) Solicitar la opinión, en asuntos de especial interés, a los órganos de participación de los diferentes colectivos de la comunidad escolar.

b) Constituir comisiones con carácter estable o con carácter puntual.

9. Las comisiones puntuales, que constituya el Consejo escolar, estarán compuestas por los miembros que determine el propio consejo, quien aprobará también sus funciones.

Artículo 10. Comisiones del Consejo Escolar

1. El OMR constituirá una comisión permanente para el ejercicio de las funciones que se señalan en el artículo 36.3 de la LEPV, y para cualquiera otra que el pleno delegue en ella. Estará constituida por el director o directora, un profesor o profesora y dos padres o madres de alumnos o alumnas, elegidos por cada uno de los sectores. Sus decisiones se adoptarán por mayoría.

2. Con la misma composición, se constituirá una comisión de convivencia para el ejercicio de las funciones relacionadas con el mantenimiento del clima de convivencia en el centro y el conocimiento, aplicación y revisión de las posibles medidas correctoras de las conductas contrarias y gravemente perjudiciales a la convivencia. Sus componentes serán miembros del Observatorio de la Convivencia y estará integrada por: el director o directora, el representante de igualdad del Consejo escolar, un profesor o profesora y dos padres o madres de alumnos o alumnas miembros de dicho órgano

3. El Consejo Escolar podrá constituir otras comisiones para asuntos específicos en la forma y con las competencias que en el acuerdo de creación les delegue. Todas las comisiones que se creen, incluidas las especificadas en los dos apartados anteriores de este artículo podrán realizar estudios, informes y propuestas sobre los temas de su competencia. Para tomar decisiones, salvo en los casos expresamente previstos en la normativa en relación con los temas señalados en los apartados 1 y 2 de este artículo en cumplimiento de la normativa vigente, será necesaria la delegación expresa y una composición proporcional a la composición del Consejo Escolar de la forma señalada para la permanente y la de convivencia, siendo delegables todas las decisiones que sólo exijan mayoría simple.

4. El Consejo Escolar, para el cumplimiento de sus funciones, podrá recabar los siguientes apoyos:

a) Solicitar la opinión, en asuntos de especial interés, a los órganos de participación de los diferentes colectivos de la comunidad escolar.

b) Constituir comisiones de carácter estable o con carácter puntual

SECCIÓN II. EL CLAUSTRO DE PROFESORES Y PROFESORAS

Artículo 11. Carácter y composición del claustro de profesores y profesoras

1. El claustro, que además de órgano de gobierno del CPEE ASBIBE es el órgano propio de participación de los profesores y el órgano superior de coordinación didáctica en el centro, tiene la

responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos educativos del mismo.

2. El claustro será presidido por el director o directora y estará integrado por la totalidad de los profesores y profesoras que presten servicios en el centro. Su secretario o secretaria será un cargo rotatorio que rotará cada dos claustros, entre todo el profesorado.

3. En caso de ausencia del director o directora el claustro será presidido por el más antiguo entre los profesores o profesoras. El secretario o secretaria será sustituido por el siguiente en el listado en el que figuran todos los profesores y profesoras.

Artículo 12. Régimen de funcionamiento del claustro

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

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

3. La convocatoria de las sesiones ordinarias se realizará con una antelación mínima de dos días. Con carácter excepcional, cuando la naturaleza o urgencia de las cuestiones a tratar lo exija, se podrán convocar sesiones extraordinarias con una antelación mínima de veinticuatro horas.

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

Artículo 13. Competencias del claustro

Al Claustro de Profesores y profesoras le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Elaborar y aprobar el proyecto curricular del centro y el programa de actividades docentes.
- b) Fijar y coordinar criterios sobre la labor de evaluación de los alumnos/as.
- c) Planificar y dirigir las funciones de orientación y tutoría del alumnado.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación o investigación pedagógica a desarrollar en el centro.
- e) Aprobar sus normas de funcionamiento.
- f) Valorar periódicamente la marcha de la acción didáctica del centro, para verificar su relación con los objetivos y orientaciones proyectados.

El claustro de profesores/as elegirá sus representantes en el CONSEJO ESCOLAR del centro.

El director/a convocará al claustro indicando el orden del día. Los profesores/as aportarán las informaciones necesarias para la deliberación y toma de decisiones del claustro. Se podrán tratar temas fuera del orden del día siempre que haya tiempo disponible.

El claustro, en su ámbito de competencias, tendrá la tarea de analizar las propuestas presentadas por cualquiera de los órganos representativos del Centro, debatirlas y aprobarlas.

Al comienzo de curso se reunirá para aprobar la organización del centro durante el curso escolar y para dar el visto bueno al programa de actividades docentes; al final de curso se reunirá para elaborar su informe sobre el desarrollo del curso como contribución a la memoria anual y para definir los proyectos didácticos que se incluirán en el programa de actividades docentes del curso siguiente.

El claustro de profesores/as se reunirá de forma preestablecida una vez por trimestre y asimismo se reunirá siempre que por requerimiento de las circunstancias lo determine el director/a.

El secretario/a levantará acta de los acuerdos tomados.

SECCIÓN III. EQUIPO DIRECTIVO

Artículo 14. El equipo directivo

1. Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el equipo directivo del CPEE ASBIBE y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.
2. El equipo directivo tendrá las funciones que le encomienda el artículo 36 de la LEPV, así como las que deleguen en él el Consejo Escolar o el claustro, en su respectivo ámbito de competencia.
3. El equipo directivo podrá invitar a sus reuniones, con carácter consultivo, a cualquier miembro de la comunidad educativa que crea conveniente. Igualmente podrá delegar en profesores del centro, y muy especialmente en los coordinadores de grupo de funcionamiento o en profesores que se responsabilicen de proyectos concretos las funciones que crea convenientes
4. En el CPEE ASBIBE el equipo directivo estará formado por los siguientes órganos unipersonales: el director o directora, el administrador del centro y el secretario o secretaria.

CAPITULO III. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO

Artículo 15. El director o directora

1. El director o directora del CPEE ASBIBE ostenta la representación del Centro a nivel pedagógico, es el representante natural de la Administración Educativa en el mismo y preside sus Órganos Colegiados de Gobierno
2. Sus atribuciones y competencias son las que establece el artículo 34 de la LEPV.
 - a) Ostentar la representación del centro a nivel pedagógico, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
 - b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al claustro de profesoras y profesores y al órgano máximo de representación del centro.
 - c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
 - d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
 - e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
 - f) Ejercer la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico, y coordinará las actividades de los jefes de departamento y de los tutores.
 - g) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias que, en este tema tenga atribuidas el órgano máximo de representación del centro. A tal fin se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
 - h) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de las alumnas y alumnos.

- i) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- j) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del órgano máximo de representación y del claustro de profesores y profesoras del centro y ejecutar y velar por el cumplimiento de los acuerdos adoptados por dichos órganos en el ámbito de sus competencias.
- k) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por el departamento competente en materia educativa, las que se le atribuyan por otras normas y las que se le asignen en el reglamento de organización y funcionamiento del centro.

El director/a, en el cumplimiento de sus funciones, deberá actuar conforme a los planes y decisiones adoptadas por el Consejo Escolar y el claustro de profesores/as , en las materias de su competencia respectiva. Así mismo le corresponde dinamizar a la comunidad educativa, especialmente al profesorado, recoger y canalizar sus aportaciones e intereses, buscar cauces de comunicación y colaboración.

Corresponden al director/a las siguientes tareas:

- a) Conocer y seguir la marcha general del centro y los problemas que se presenten, como responsable final de lo que ocurra en el mismo.
- b) Convocar, disponer el orden del día y presidir el claustro y el Consejo Escolar.
- c) Poner en marcha los mecanismos establecidos para cubrir las vacantes que se produzcan por ausencias y bajas del profesorado.
- d) Dirimir las cuestiones de disciplina y convivencia, de acuerdo a lo que se establece en este Reglamento, con relación al profesorado, y al alumnado y sus familias.
- e) Coordinar la elaboración de los horarios académicos y vigilar su cumplimiento.
- f) Asignar a cada profesor/a a una unidad o unidades del centro.
- g) Distribuir las aulas para el comienzo del curso
- h) La preparación de los asuntos que hayan de ser incluidos en el orden del día de las sesiones del Consejo Escolar, de la comisión permanente, del equipo directivo del centro y del claustro; de conformidad con lo que establezca el presidente/a de dichos órganos, y levantar acta de las sesiones de estos órganos.
- i) Levantar acta de las reuniones que celebre la comisión pedagógica
- j) Custodiar las actas, los expedientes y la documentación propia del centro, y tenerla a disposición de sus órganos.
- k) Certificar todos los actos o resoluciones y los acuerdos del centro, así como los antecedentes, libros y documentos propios del centro.
- l) Para el desempeño de sus funciones el director/a estará libre de carga lectiva.

Artículo 16. El administrador

El Administrador/a es el órgano encargado de la gestión administrativa del centro. El Administrador/a tendrá las siguientes funciones:

- a) Ejercer la titularidad del centro.
- b) Representar al centro ante la administración, a nivel administrativo.
- c) Llevar la contabilidad del centro.

- d) Elaborar la relación de necesidades económicas del centro, en lo que se refiere a los gastos que deben integrarse en su presupuesto propio.
- e) Autorizar los gastos, de acuerdo con el programa anual de gestión del centro, y ordenar los pagos.
- f) Visar y certificar los gastos y pagos.
- g) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros.
- h) Solicitar y supervisar las diferentes obras que se desarrollen en el centro.
- i) Realizar, según las necesidades del centro propuestas por el claustro, el pedido de equipamiento para el curso.
- j) Custodiar el material didáctico del centro.
- k) Realizar los pedidos de material fungible
- l) Repartir el material fungible que soliciten los profesores.
- m) Preparar el presupuesto y el documento correspondiente a la cuenta de liquidación del mismo para que el equipo directivo o, en su caso, la comisión permanente, lo presente para su aprobación por el Consejo Escolar.
- n) Realizar los actos preparatorios de las contrataciones y las propuestas de adquisición de material, así como de las inversiones.
- o) Elaborar el inventario de las dotaciones del centro.
- p) Supervisar el mantenimiento de las instalaciones.
- q) Aquellas otras que le encomiende o delegue el equipo directivo o el Director/a.

Artículo 17. Secretario o secretaria

El secretario o la secretaria además de las competencias que le corresponden como miembro del equipo directivo ejercerá las que le señala el artículo 42 de la LEPV.

Artículo 18. Propuestas para nombramiento y cese de los órganos unipersonales de gobierno

Las propuestas para el nombramiento y cese de los órganos unipersonales las realizará el titular del centro.

Artículo 19. Sustitución de los miembros del equipo directivo

1. En caso de ausencia o enfermedad del secretario, se hará cargo de sus funciones el profesor que designe el director, dando cuenta del hecho al Consejo escolar.
2. Ante la ausencia o enfermedad del director o directora, actuará en funciones la Comisión de coordinación pedagógica. Ésta ostentará todas las competencias del mismo.

CAPÍTULO IV. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Artículo 20. Órganos de coordinación del CPEE ASBIBE

En el CPEE ASBIBE existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- a) Departamentos específicos.
- b) Tutores/as de aula
- c) Comisión de coordinación pedagógica

- d) Equipos docentes de grupo. Grupos de funcionamiento

SECCIÓN I. DEPARTAMENTOS ESPECÍFICOS

Artículo 21. Composición de los departamentos específicos

La sección de departamentos específicos estará compuesto por:

- a) Especialistas de Psicología
- b) Especialista de Estimulación Multisensorial
- c) Especialista en Logopedia
- d) Especialista en Psicomotricidad
- e) Especialista en Terapia Ocupacional- Fisioterapia

Artículo 22. Funciones de los departamentos específicos

- 1.. Cada uno de sus miembros además de compartir las funciones comunes del grupo de departamentos, asumirá las que a título individual le correspondan en el ejercicio de su labor.
2. El jefe o jefa de departamento dirige y coordina las actividades del mismo, convoca y preside sus reuniones y se responsabiliza del cumplimiento de todas sus funciones.

SECCIÓN II. TUTORES DE AULA

Artículo 22. Los Tutores de aula

Corresponden al tutor/a las funciones siguientes:

- a) Elaborar, desarrollar y evaluar la programación de actividades docentes, de acuerdo al proyecto curricular del centro.
- b) Asumir la tutoría de los alumnos/as para orientar su aprendizaje y sus opciones académicas y profesionales
- c) Contribuir a la realización del plan anual del centro y colaborar en los proyectos específicos incluidos en el mismo en la medida en que le corresponda, así como a la evaluación del centro y de la práctica docente de su profesorado.
- d) Desempeñar los cargos y funciones que se le encomienden.
- e) Colaborar en la organización y buena marcha del centro, bajo la coordinación de la Dirección y otros responsables que se determinen en el Reglamento de organización y funcionamiento.
- f) Asistir a las reuniones del claustro y a los órganos de coordinación pedagógica, así como a los órganos colegiados de gobierno para los que haya sido elegido.
- g) Cumplimentar los informes individualizados de su grupo según los plazos establecidos.
- h) Cumplir las normas que, con carácter general, establezca el Departamento de Educación o las que, en cada centro, establezcan los órganos de gobierno o el propio ROF.

Artículo 23. La función tutorial

Corresponden al tutor/a las funciones siguientes:

- a) Orientar el aprendizaje de los alumnos/as .

- b) Informar a los padres, madres o tutores, sobre el proceso educativo de sus hijos/as y las dificultades que puedan encontrar.
- c) Facilitar la integración de los alumnos/as en su grupo y en el conjunto de la vida escolar y fomentar en ellos el desarrollo de habilidades sociales.
- d) Atender las dificultades de aprendizaje de los alumnos/as mediante las oportunas adecuaciones en la programación; así como a las n.e.e, para proceder a la correspondiente adaptación curricular individualizada (A.C.I.).
- e) Coordinar con los demás profesores del grupo la programación de actividades del grupo de funcionamiento al que pertenece su aula.
- f) Coordinar, junto con el personal de aulas específicas (logopedia, psicoterapia, psicomotricidad, terapia ocupacional-fisioterapia, estimulación multisensorial) los apoyos que reciben los alumnos, de acuerdo a su diagnóstico.
- g) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos/as y, teniendo en cuenta los informes de todos los profesionales que tratan al alumno.
- h) Controlar las faltas de asistencia y de puntualidad, y dar el aviso correspondiente a sus padres o tutores, así como las faltas de disciplina.
- i) Informar a las familias o responsables de los alumnos/as, al principio del curso, mediante la reunión de aula, de los objetivos, programas escolares y criterios de evaluación; a lo largo del año, informar del proceso educativo y de las evaluaciones.
- j) Atender a los padres, madres o tutores de los alumnos/as en la forma prevista en este Reglamento.

En el programa de actividades docentes se fijarán sesiones informativas de grupo con los padres, madres o tutores de los alumnos/as.

Se realizarán al menos dos sesiones individualizadas con los padres, madres y tutores/as por curso.

SECCIÓN III. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Artículo 28. Composición de la comisión de coordinación pedagógica

En CPEE ASBIBE existirá una comisión de coordinación pedagógica, que estará integrada por el director o directora, que será su presidente, el/la coordinador/a de cada uno de los grupos de funcionamiento y el/la coordinador/a de los departamentos específicos.

1. Cada grupo de funcionamiento contará con un coordinador/a, que será elegido por y entre sus miembros al comienzo de curso y propuesto a la dirección para su nombramiento
2. Corresponden al coordinador/a de ciclo las siguientes funciones:
 - a) Ser miembro de la comisión de coordinación pedagógica.
 - b) Preparar el orden del día de las reuniones de coordinación con su grupo y darlo a conocer al resto de los componentes del grupo de funcionamiento. Presidir dichas reuniones, recoger sus conclusiones y acuerdos y velar por su cumplimiento.
 - c) Llevar la información de su grupo a comisión de coordinación pedagógica.
 - d) Llevar las actas de las reuniones en las que figuren los temas tratados y los acuerdos tomados en la comisión de coordinación pedagógica. Así mismo se encargará de recoger y tener a disposición del grupo los documentos y materiales que elabore el grupo de funcionamiento y los recursos didácticos que sean de uso común en el grupo.

- e) Comunicar las decisiones tomadas en estas reuniones a la dirección que procederá, si el caso, a darles el visto bueno.
- f) Coordinar la enseñanza en el correspondiente grupo de funcionamiento de acuerdo con el reglamento de organización y funcionamiento, el proyecto curricular y con la programación anual de centro.
- g) Coordinar los procesos de evaluación de ciclo.
- h) Presentar al equipo directivo las propuestas, problemas, necesidades del grupo de funcionamiento e intentar solucionarlos.
- i) Supervisar y coordinar la organización de las distintas fiestas que se desarrollan en el curso escolar (Olentzero, carnavales, fiesta de final de curso...).
- j) Realizar la lista de necesidades de material didáctico y equipamiento para el grupo y presentarla en dirección.
- k) Proponer la distribución las tutorías según lo reglado en el apartado de normas relativas al profesorado de este documento.
- l) Realizar una reunión de coordinación con su grupo ciclo monográfica para la exposición del plan o memoria de centro. Cada tutor/a presentará el de su aula y los coordinadores/as además el del grupo. Los coordinadores/as recogerán la exposición por escrito y la presentarán a la Comisión Pedagógica.

Artículo 29. Competencias de la comisión de coordinación pedagógica

Corresponden a la comisión de coordinación pedagógica las siguientes funciones:

- a) Recoger y tramitar la información que va surgiendo a lo largo del curso, tanto general como de grupos, en lo que a la dinámica y funcionamiento de todos y cada una de las actividades escolares que se lleva a cabo precise.
- b) Aportar cuantas sugerencias surjan en el grupo para el mejor desarrollo de las actividades del mismo.
- c) Analizar la información recibida junto con el resto de coordinadores y la Dirección del Centro, para llegar a las conclusiones y decisiones correspondientes.
- d) Exponer las necesidades que su grupo presente, para hacerles compatibles con el resto de los grupos.

SECCIÓN IV. TUTORÍAS Y EQUIPOS DOCENTES DE GRUPO DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 30. Tutoría y designación de tutores y tutoras

1. La tutoría y orientación de los alumnos forma parte de la función docente.
2. En el CPEE ASBIBE habrá un tutor o tutora por cada grupo de alumnos o alumnas.
- 3 El tutor o tutora será designado por el director o directora, entre los profesores y profesoras que impartan docencia al grupo, de acuerdo, cada curso académico con las instrucciones contenidas en la Resolución del Viceconsejero de Educación sobre la organización del curso.
4. El director o directora coordinará el trabajo de los tutores y tutoras y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

Artículo 31. Funciones de los tutores y tutoras

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

Artículo 32. Composición y régimen del equipo docente de grupo de funcionamiento

1. El equipo docente de grupo de funcionamiento estará constituida por todos los profesores y profesoras que imparten docencia a los alumnos del grupo y será coordinada por el coordinador o coordinadora de grupo de funcionamiento.

2. El equipo docente de grupo de funcionamiento se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación, y siempre que sea convocada por el director o directora, por el coordinador o coordinadora del grupo, o a petición de un tutor o una tutora.

Artículo 33. Funciones del equipo docente de grupo de funcionamiento

Las funciones del equipo docente de grupo de funcionamiento serán:

- a) Decidir las actividades complementaria del curso para el grupo al principio del mismo, reflejandolas en el plan anual de centro, y su evaluación, en la memoria.
- b) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos y alumnas del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje.
- c) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- d) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
- e) Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos y alumnas del grupo.
- f) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres o tutores de cada uno de los alumnos del grupo.
- g) Cualquier otra que establezca la dirección del centro.

CAPÍTULO V. ÓRGANOS ESPECÍFICOS DE PARTICIPACIÓN

SECCIÓN I. ÓRGANOS ESPECÍFICOS DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO

Artículo 34. Órganos específicos de participación

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

Artículo 35. Órganos específicos de participación de los alumnos y alumnas

La participación de los alumnos en el CPEE ASBIBE se efectuará a través de sus familias o representantes, ya que su participación está mediatizada por la discapacidad intelectual que presentan.

No obstante, está previsto explorar la forma en la que canalizar la participación de éstos en la medida de sus posibilidades, en la toma de decisiones del centro. Actualmente, el alumnado puede hacer propuestas a través de sus profesores y profesoras. Se facilitará que los alumnos y alumnas con mayor capacidad intelectual puedan:

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

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

Artículo 40. Asamblea de padres y madres

1. La asociación de padres y madres del CPEE ASBIBE es el órgano de participación específica de los padres y madres en la gestión del centro. Estará integrada por todos los padres y madres o tutores del alumnado. Será convocada y presidida por la junta directiva de la misma, al menos una vez al principio de cada curso académico, siempre que no se decida otro procedimiento.
2. La asamblea de padres y madres podrá dotarse de un órgano interno que prepare sus reuniones y supervise la ejecución de sus decisiones.
3. Son funciones de la asamblea de padres y madres las siguientes:
 - a) Elevar las propuestas que considere oportunas a los demás órganos del centro, sobre los asuntos competencia de éstos, incluyendo la valoración sobre la ejecución del programa de actividades docentes, del programa de actividades de formación, extraescolares y complementarias y del programa anual de gestión.
 - b) Mantener relaciones con el equipo directivo, el administrador y el consejo escolar para lograr la máxima colaboración en el desarrollo del proyecto educativo del centro.
 - c) Estimular la iniciativa de los padres y madres para su participación activa en la vida del centro.
 - d) Aprobar sus normas de funcionamiento.

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

1. El CPEE ASBIBE reconocerá, proporcionará domicilio social y facilitará la participación en el funcionamiento del centro a la asociación de padres y madres del alumnado, constituidas de acuerdo con lo que se dispone en el vigente Decreto 66/1987, de 10 de febrero, por el que se regulan las asociaciones de padres de alumnos de la Comunidad Autónoma de Euskadi
2. Corresponde al administrador determinar los locales concretos destinados con carácter permanente al uso por parte de la asociación legalmente, así como autorizar eventualmente, a petición de los representantes de la asociación, la utilización de espacios comunes.
3. Los órganos de gobierno del centro se abstendrán de toda acción u omisión que pueda coaccionar a ningún padre o madre de alumnos o alumnas, a inscribirse o a no inscribirse en cualquiera de las asociaciones constituidas, o a colaborar en su mantenimiento económico.

Artículo 42. Participación a través de las asociaciones legalmente constituidas

La asociación de padres y madres del alumnado constituida en el centro podrá:

- a) Elevar al Consejo escolar propuestas para la elaboración o modificación del proyecto educativo y de la programación general anual.
- b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del centro que consideren oportuno.
- c) Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de sus actividades.
- d) Recibir información del Consejo escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- e) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- f) Elaborar propuestas de modificación del Consejo Escolar.
- g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
- h) Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el centro.
- i) Recibir un ejemplar del proyecto educativo, de los proyectos curriculares y de sus modificaciones.
- j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- k) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- l) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el administrador.

TITULO II. NORMAS DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO I. PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 43. Base de la convivencia

El CPEE ASBIBE asume como base de la convivencia el respeto y protección de los derechos de los alumnos y alumnas por parte de toda la comunidad educativa así como el ejercicio responsable de dichos derechos y el cumplimiento de los deberes correlativos por parte de los alumnos y alumnas, de acuerdo con lo que se establece en este Título.

Artículo 44. Plan de convivencia

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

Artículo 45. Protección inmediata de los derechos

Son derechos de los alumnos y alumnas los recogidos desde el artículo 6 al artículo 21 del Decreto 201/2008 de 2 de diciembre. Cualquier profesor o profesora que presencie una conducta del alumnado que impida el ejercicio de esos derechos o atente contra ellos deberá intervenir con carácter inmediato apercibiendo verbalmente al responsable de dicha conducta, y ordenándole presentarse ante su tutor o tutora.

Artículo 46. Garantía de cumplimiento de los deberes

Son deberes de los alumnos los que figuran desde el artículo 21 al artículo 27 del Decreto 201/2008 de 2 de diciembre. Cualquier incumplimiento de esos deberes deberá ser corregido inmediatamente por el profesor o profesora que lo presencie, sin perjuicio de ordenar al alumno presentarse ante el director o directora en los casos en que dicho incumplimiento interfiera en el ejercicio de los derechos de otros miembros de la comunidad educativa o atente directamente contra ellos. En el plan de convivencia se recogerán los protocolos de actuación y las medidas de actuación educativas a aplicar ante los incumplimientos.

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

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

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

Artículo 48. Atención a los derechos relacionados con la seguridad

1. Los tutores y tutoras y el resto del profesorado pondrán en conocimiento del director o directora los indicios de existencia de malos tratos así como de riesgo o desprotección infantil a efectos de lo que se prevé en el artículo 7.2 y 7.3 del decreto de derechos y deberes.
2. Es función de todo el profesorado prevenir o, en su caso, detectar lo más tempranamente posible las posibles situaciones de maltrato entre iguales. Cualquier indicio que se observe se comunicará inmediatamente al equipo directivo para el seguimiento de los protocolos que correspondan.
3. El director o directora designará profesores y profesoras para vigilar los recreos en número suficiente para poder controlar visualmente todo el espacio ocupado por el alumnado. Éstos deben saber en cada momento quienes son los encargados de dicha vigilancia y deben poder acudir a ellos en cualquier momento, y tener acceso visual de manera constante. El director o directora podrá prohibir la utilización de espacios que, por su situación o características, dificulten la vigilancia por parte de los profesores y profesoras.

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

1. Para proteger el derecho de los alumnos y alumnas y de los demás miembros de la comunidad educativa del CPEE ASBIBE al honor, la intimidad y la propia imagen, el claustro de profesores y el Consejo Escolar han aprobado las normas para el uso de medios de grabación, teléfonos móviles y nuevas tecnologías, en general:

- a) Se prohíbe fotografiar o grabar a ningún miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso así como hacer uso no autorizado expresamente de las fotografías o grabaciones efectuadas con permiso.
- b) Queda prohibida la utilización del teléfono móvil o reloj inteligente a lo largo de toda la jornada escolar. En caso de tener que traerlo, deberá estar apagado y ser entregado al tutor o tutora a su llegada al aula a primera hora de la mañana. El tutor o tutora lo entregará a última hora de la mañana, al finalizar las clases. En el servicio de transporte, que forma parte de la jornada escolar, la normativa de aplicación será la misma. El alumno o alumna que lleve un dispositivo, deberá montar en el autobús con él apagado y guardado, hasta bajarse del mismo.

Artículo 50. Derecho de reunión

Los órganos de Gobierno del CPEE ASBIBE garantizarán que el derecho de reunión, reconocido a los alumnos por las Leyes, se ejerza de manera efectiva, cuidando todos los aspectos relacionados con el mismo de manera que el ejercicio de dicho derecho responda a su finalidad educativa, y sea conforme a los preceptos que al respecto establece la Ley de protección al menor. Para ello, los órganos unipersonales de gobierno tendrán en cuenta lo que se dispone en los apartados siguientes:

- a) Los grupos podrán reunirse en su propia clase, con conocimiento y presencia del tutor o tutora, para tratar temas académicos, sin pérdida de clases siempre que lo consideren necesario. A estas reuniones no podrá asistir ningún alumno o alumna ajeno al propio grupo. La presidencia y moderación de estas reuniones corresponde al profesor tutor o tutora.
- b) El director o directora señalará un lugar de reunión para estos grupos de alumnado.
- c) La convocatoria de dichas reuniones deberá ser notificada, el día anterior, a la totalidad de los alumnos y alumnas. En ningún caso podrá ser obligatoria la asistencia.
- d) El director o directora, señalará el lugar y el tiempo en que deba celebrarse, que en principio será fuera del horario de clases. A estos efectos, el director o directora podrá adaptar el horario de clases, sin reducir la duración de las mismas.
- e) No obstante, si el Consejo escolar así lo aprueba con mayoría simple de cada uno de los dos sectores, padres y profesores, el director, cuando crea que el número y naturaleza de los temas a tratar así lo requieren, podrá reducir las clases lo imprescindible para que el tiempo dedicado a la reunión pueda llegar a una hora.

Artículo 52. Ejercicio del derecho de libertad de expresión por escrito

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

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

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

CAPITULO III. GARANTÍAS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES

Artículo 53. Principio general

1. El incumplimiento de los deberes que impone a los alumnos y alumnas el Decreto 201/2008 de 2 de diciembre, constituye siempre, al menos, conducta inadecuada, pudiendo constituir conducta contraria a la convivencia o conducta gravemente perjudicial para la convivencia si interfiere en el ejercicio de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa o atenta directamente contra los mismos.

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

Artículo 54. Conductas que deben ser corregidas

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

Artículo 55. Conductas inadecuadas

1. Son conductas inadecuadas las que se relacionan en el artículo 30 del Decreto citado anteriormente.
2. La corrección de las conductas inadecuadas en el CPEE ASBIBE se realizará, según lo previsto por el mencionado Decreto, por el profesor o profesora bajo cuya custodia esté el alumno o alumna en ese momento.
3. El director o directora establecerá el procedimiento a seguir, siempre de acuerdo con la normativa, teniendo en cuenta que cuando la medida no sea un simple apercibimiento verbal deberá ser comunicada al tutor o tutora.

Artículo 56. Conductas contrarias a la convivencia

1. Son conductas contrarias a la convivencia las que se relacionan en el artículo 31 del Decreto de Derechos y Deberes.
2. Cualquier profesor o profesora que presencie una conducta contraria a la convivencia apercibirá verbalmente al alumno o alumna responsable de dicha conducta, le ordenará presentarse ante el director o directora o quien le sustituya, y notificará los hechos así como su intervención en la corrección inmediata de acuerdo con el procedimiento que el director o directora, determine.

Artículo 57. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

1. Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia las que se relacionan en el artículo 32 del Decreto de Derechos y Deberes.
2. Cualquier profesor o profesora que presencie una conducta gravemente perjudicial para la convivencia apercibirá verbalmente al alumno o alumna responsable de dicha conducta, le ordenará presentarse ante el director o directora o quien le sustituya, y notificará los hechos así como su intervención en la corrección inmediata siguiendo el procedimiento que el director o directora, determine.

Artículo 58. Procedimiento de corrección de las conductas contrarias y de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

Para la corrección de las conductas contrarias a la convivencia y gravemente perjudiciales para la convivencia, se aplicará en sus propios términos lo previsto en el Decreto 201/2008 de 2 de diciembre intentando siempre solucionar el conflicto mediante la utilización de las vías alternativas previstas en el capítulo III del mismo.

TÍTULO III. EVALUACIÓN OBJETIVA DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

Artículo 59. Principios generales

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

Artículo 60. Publicidad

1. El director o directora, deberá garantizar el acceso del alumnado a través de sus familias o de sus representantes legales al Proyecto Curricular del Centro, con expresión de objetivos, contenidos y competencias básicas a conseguir mediante cada una de las áreas o materias.
2. Igualmente deberá garantizar la publicidad, por parte de cada uno de los profesores, de los contenidos mínimos exigibles para la superación de las diferentes áreas y materias, y los procedimientos y criterios de evaluación aplicables.
3. El director o directora garantizará que esta publicidad llegue a los padres o representantes legales de los alumnos.

Artículo 61. Información a los alumnos y alumnas y a los padres y madres

1. Para una comunicación fluida y estable entre los profesores y profesoras y los padres, madres o representantes legales de los alumnos y alumnas, de manera que tengan acceso a toda la información relacionada con las actividades de enseñanza aprendizaje y con su proceso evolutivo a nivel integral, se determina:

- a) La primera semana de octubre se llevará a cabo una reunión general. Las familias y tutores legales de nuevos/as alumnos/as, serán llamadas a una reunión en una primera convocatoria por la dirección para hacerles llegar información relevante sobre aspectos generales y funcionamiento del Centro. A continuación, estas familias pasarán a la reunión en la que los tutores/as de cada grupo de funcionamiento convocarán a todas las familias de su grupo de alumnos y alumnas, para explicar el funcionamiento concreto de cada grupo. Estas reuniones se realizan en espacios diferenciados, teniendo en cuenta el número de familias que acudirá a cada una de ellas (asistencia que será consultada previamente), y asignando un lugar adecuado a cada una de ellas.
- b) A lo largo del primer trimestre, se llevará a cabo una reunión con cada una de las familias de los alumnos y alumnas nuevos. En esta reunión participará el director o directora, el tutor o tutora y los profesionales de los departamentos a los que acude el alumno o la alumna, con cada familia para informarles sobre su adaptación al centro, y recoger información relativa a este proceso, por parte de la familia.
- c) En enero y mayo se llevarán a cabo reuniones con cada familia para informar sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumno o alumna, evolución, comportamiento y relaciones con el medio. En estas reuniones, participarán los responsables de los departamentos específicos que atienden al alumno o alumna, a petición de la familia.
- d) En febrero se llevarán a cabo reuniones con los departamentos específicos, a petición de las familias, para recibir información detallada del trabajo que se lleva a cabo con el alumno o alumna, y coordinar aspectos importantes en la evolución del mismo, entre el profesional y la familia.
- e) A lo largo del primer-segundo trimestre de cada curso, se llevarán a cabo reuniones de orientación por parte de la dirección pedagógica, con las familias de los alumnos/as que terminan su escolaridad en el centro en el curso actual. En ellas, se ofrecerá información detallada de los diferentes itinerarios que existen una vez finalizada la escolaridad, a nivel formativo, laboral, etc. valorando conjuntamente cual se estima la más adecuada en cada caso

El director o directora debe garantizar la existencia de medios de comunicación fluidos y estables entre los profesores y profesoras y los padres, madres o representantes legales de los alumnos y alumnas, de manera que tengan acceso a toda la información relacionada con las actividades de enseñanza y aprendizaje, su rendimiento escolar y su evolución personal a nivel integral.

2. Sin perjuicio de las obligaciones del tutor o tutora, ningún profesor o profesora podrá negarse a dar individualmente a la familia o representantes legales de los alumnos y alumnas toda la información que se solicite sobre los aspectos mencionados en el apartado anterior. Corresponde al director o directora asegurar el cumplimiento de esta obligación por cada uno de los profesores y profesoras.

3. El director o directora deberá asegurar la celebración de reuniones de, al menos, los profesores tutores y tutoras con los padres de los alumnos del grupo correspondiente una vez al año y siempre que sean solicitadas por más de un tercio de los padres. En dichas reuniones se comunicarán los aspectos arriba mencionados y la situación general del grupo de alumnos y alumnas en relación con ellos.

4. Independientemente de la información que pueda transmitirse por los procedimientos a que se refieren los apartados anteriores, los tutores y tutoras remitirán por escrito a los padres o representantes legales de los alumnos y alumnas, al final de cada trimestre, un boletín de notas, en el que se reflejará la evaluación de los objetivos generales programados en las áreas, además de la información destacable sobre la evolución del alumno o alumna, adoptando las medidas necesarias para asegurar la recepción efectiva de la información por sus destinatarios.

5. De la misma manera transmitirá la información resultante de la evaluación de final de curso. La información se extenderá al menos a los siguientes aspectos:

- a) Apreciación sobre el grado de consecución los objetivos generales del curso.
- b) Apreciación sobre el grado de asimilación de los contenidos de las diferentes áreas o materias.
- c) Calificaciones parciales o valoraciones del aprendizaje.
- d) Pautas o recomendaciones específicas en caso necesario.

Esta información se reflejará en el tercer trimestre, en un boletín más extenso que incluye un informe pedagógico un informe pedagógico que el tutor o tutora hará llegar a la familia o responsable del alumno o alumna. Estos informes, cuyas copias permanecerán en el centro, orientarán el proceso de enseñanza y aprendizaje del curso siguiente, constituyendo junto a su ACI del curso anterior, el punto de partida sobre el que el profesorado deberá adecuar su Adaptación Curricular Individual para cada alumno, en el siguiente curso.

El ACI de cada alumno a alumna, en el que se reflejarán los objetivos de trabajo, tendrá una duración de dos cursos, aunque será evaluado cada curso en junio y septiembre, con el objetivo de adecuarlo a cada curso escolar. La ACI de cada alumno o alumna, permanecerá en el centro, y estará disponible para la familia o responsable de cada alumno o alumna que así lo solicite.

La decisión de permanencia o cambio de grupo de funcionamiento, será adoptada en base a lo reflejado en el informe pedagógico de su tutor o tutora, a la información aportada por los profesionales de los departamentos que atienden al alumno o alumna, y teniendo en cuenta la visión conjunta del claustro de profesores y la dirección. En las sesiones de evaluación de junio, se tomará la decisión para cada alumno o alumna, decidiendo la configuración de las aulas y los grupos de funcionamiento resultantes, en base a los siguientes criterios:

Los criterios utilizados para la toma de decisión de la ubicación del alumnado en cuanto a nivel y grupo de funcionamiento vienen determinados por:

1. Nivel de discapacidad intelectual, aportado por Berritzegune.
2. Nivel de autonomía personal, determinado por el informe que se pide a su centro de origen en el caso de alumnos nuevos, y por el informe realizado por el tutor o la tutora que se le asigna al

alumno/a en las dos jornadas de visita al centro en el curso anterior a su matriculación. En el caso de alumnos o alumnas del centro, el informe pedagógico que el tutor o la tutora realiza.

3. Nivel escolar actual, determinado por el centro escolar de origen en el informe que se solicita y por la valoración que realiza el/la tutor/a en las dos jornadas de visita al centro en el curso anterior a su matriculación, en el caso de alumnos o alumnas nuevos. En el caso de alumnos del centro, por la evaluación del ACI llevada a cabo por el tutor o la tutora.

4. Información aportada por la familia en la entrevista que mantienen con la dirección pedagógica del centro, en el caso de alumnos y alumnas nuevos.

5. Valoraciones llevadas a cabo por los diferentes departamentos del centro, reflejadas en un informe específico de valoración en el caso de alumnos y alumnas nuevos. En el caso de alumnos y alumnas del centro, el informe que elabora cada profesional del centro que atiende al alumno o alumna.

Otros criterios importantes son la edad cronológica, la madurez personal, el desenvolvimiento personal y social, el ajuste al medio, las habilidades adaptativas, los intereses y motivaciones, el ámbito relacional y las necesidades específicas que presenta el alumnado respecto a su dependencia/independencia.

Artículo 62. Revisión de trabajos, pruebas y ejercicios corregidos

El CPEE ASBIBE a través de los profesores y las profesoras lleva a cabo evaluaciones trimestrales de los progresos de los alumnos y alumnas, de las que informa a las familias o representantes de los alumnos y alumnas a través de un boletín de calificaciones trimestrales. Al final de cada curso, en el tercer trimestre, las familias reciben ese boletín ampliado con un informe pedagógico abierto, que no basa su calificación en términos numéricos o de calificación-nota para reflejar aprendizajes, sino que abarca toda la experiencia escolar del alumno o alumna de manera descriptiva, reflejando en el mismo avances a nivel escolar, personal y social. Además este informe pedagógico, es acompañado por informes específicos de todos los profesionales de los departamentos a los que acude, en el que se explicita el trabajo y la evolución en el mismo a lo largo del curso.

1. Las familias o los responsables legales de los alumnos y alumnas tendrán acceso a todos los trabajos, pruebas exámenes y ejercicios que vayan a tener incidencia en la evaluación de su rendimiento y, previa solicitud, tendrán derecho a obtener una copia de los mismos, una vez que hayan sido corregidos y calificados.

2. El director o directora establecerá el procedimiento a que deben someterse las solicitudes de copias, teniendo en cuenta que, como regla general, a peticiones verbales deberá darse respuesta verbal, y a peticiones escritas respuesta escrita.

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

Artículo 63. Reclamaciones a calificaciones de ejercicios concretos

Las familias o los responsables legales de los alumnos y alumnas, podrán presentar oralmente alegaciones y solicitar la revisión de las pruebas realizadas, en un plazo de dos días lectivos a partir de la recepción de la calificación de los mismos. Las alegaciones o solicitudes se realizarán ante cada profesor o profesora que resolverá personalmente, con el asesoramiento, si lo estima conveniente, del director o la directora.

Artículo 64. Reclamación a evaluaciones parciales

1. Las familias o los responsables legales de los alumnos y alumnas podrán reclamar oralmente o por escrito las calificaciones correspondientes a cada uno de los periodos de evaluación ante el propio

profesor o profesora, directamente o mediante la intervención del profesor tutor o tutora. El profesor correspondiente deberá responder a todas las reclamaciones igualmente de manera oral o por escrito, dependiendo del modo en que haya sido presentada la reclamación, teniendo en cuenta lo señalado en el último párrafo del artículo anterior

2. En caso de considerar desestimada su reclamación las familias o los responsables legales los alumnos y alumnas podrán solicitar, oralmente o por escrito, directamente o a través del profesor tutor o tutora, la intervención del director o directora. El director o directora se limitará a comprobar la adecuación del examen o ejercicios propuestos a la programación adoptada y la correcta aplicación de los criterios acordados, informando al reclamante, oralmente o por escrito, de la misma manera que se haya producido la reclamación.

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

Artículo 65. Conservación de documentos que justifican las valoraciones

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

2. Transcurrido ese plazo, podrán ser destruidos o entregados a los alumnos y alumnas, siempre que no se hubiera producido reclamación en cuya resolución debieran ser tenidos en cuenta. A estos efectos se entiende que debe ser tenido en cuenta tanto los ejercicios a que se refiera la reclamación como los de aquellos alumnos y alumnas que hayan obtenido la misma calificación que el alumno o alumna que reclama o la calificación que el o la reclamante reivindica.

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

Artículo 66. Reclamación a las calificaciones finales

1. Cada profesor o profesora convocará en caso necesario, en horario aprobado por el director o la directora, una sesión de revisión, en la que, tras comunicar a cada familia individualmente las valoraciones que, el alumno o alumna merece a juicio del propio profesor o profesora, recogerá sus manifestaciones de disconformidad, y ratificará o revisará, según proceda a su propio criterio, la valoración prevista.

2. Las familias o los responsables legales de los alumnos y alumnas que, habiendo manifestado su disconformidad en la sesión mencionada en el apartado anterior, no hayan sido atendidos podrán reclamar en un plazo de 48 horas a partir de la sesión de revisión, mediante escrito entregado en secretaría y dirigido al director o directora. En dicho escrito se expresará con claridad la valoración contra la que se reclama, la expresión de la valoración a la que el alumno o alumna cree tener derecho y las razones que a su juicio justifican la reclamación.

Las familias o los responsables legales del alumno o alumna podrá incluir las alegaciones o reclamaciones hechas a calificaciones de ejercicios concretos o evaluaciones parciales que no hubieran sido resueltas favorablemente en su momento, si han determinado el resultado de la evaluación final.

3. El director o directora someterá la reclamación a la deliberación del claustro y el claustro analizará la adecuación de las pruebas propuestas a la programación de la materia aprobada, y la correcta aplicación de los criterios de evaluación acordados. En su resolución, que podrá ser de conformidad o

de disconformidad con la calificación otorgada por el profesor o profesora, deberá tener en cuenta, en su caso, anteriores informes emitidos en ocasión de reclamaciones a evaluaciones parciales.

Igualmente deberán tener en cuenta las valoraciones otorgadas al resto de alumnos y alumnas que pudieran estar en condiciones similares.

4. No podrá mantenerse una calificación negativa, en caso de reclamación contra las evaluaciones finales, final basada exclusivamente en intervenciones orales en clase, salvo el caso de que hayan quedado suficientemente documentadas.

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

Artículo 67. Efectos de la decisión del claustro

1. El claustro comunicará su decisión al director o directora, que la trasladará al interesado.
2. En caso de que la reclamación de la familia o los responsables legales alumno o alumna sea estimada, el director o directora procederá a la rectificación de la documentación académica.
3. En caso de que la reclamación sea desestimada, el alumno o alumna, si persiste en su disconformidad, podrá interponer reclamación por escrito ante el director o directora que la trasladará a la Administración educativa para su resolución.