



# REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL IES AIXERROTA

(7 de ABRIL de 2022)



## **INDICE**

# **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL IES AIXERROTA**

## **TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL**

**Artículo 1. Denominación, enseñanzas y carácter del IES AIXERROTA**

## **TÍTULO I. DEFINICIÓN ORGANIZATIVA DEL IES AIXERROTA**

### **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 2. Órganos de gobierno**

**Artículo 3. Participación de la comunidad educativa**

**Artículo 4. Órganos de coordinación didáctica**

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

### **CAPÍTULO II. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO**

#### **SECCIÓN 1. EL OMR DEL IES AIXERROTA**

**Artículo 6. Carácter y composición del OMR del IES AIXERROTA**

**Artículo 7. Elección y renovación del OMR**

**Artículo 8. Sustitución del presidente y secretario**

**Artículo 9. Régimen de funcionamiento del OMR**

**Artículo 10. Comisiones del OMR**

#### **SECCIÓN 2. EL CLAUSTRO DE PROFESORES Y PROFESORAS**

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

**Artículo 12. Régimen de funcionamiento del claustro**

**Artículo 13. Competencias del claustro**

### **SECCIÓN 3. EQUIPO DIRECTIVO**

**Artículo 14. El equipo directivo**

#### **CAPITULO III. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO**

**Artículo 15. El director o directora**

**Artículo 16. Jefe o jefa de estudios**

**Artículo 17. Secretario o secretaria**

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

**Artículo 19. Sustitución de los miembros del equipo directivo**

#### **CAPÍTULO IV. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

**Artículo 20. Órganos de coordinación del IES AIXERROTA**

### **SECCIÓN 1. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

**Artículo 21. Composición del departamento de orientación**

**Artículo 22. Funciones del departamento de orientación**

**Artículo 23. Designación del jefe o jefa del departamento de orientación**

### **SECCIÓN 2. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS**

**Artículo 24. Carácter y composición de los departamentos didácticos**

**Artículo 25. Funciones y competencias de los departamentos didácticos y de los jefes o jefas de departamento**

**Artículo 26. Número y denominación de los departamentos didácticos del IES AIXERROTA**

**Artículo 27. Designación de los jefes o jefas de los departamentos didácticos**

### **SECCIÓN 3. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA**

**Artículo 28. Composición de la comisión de coordinación pedagógica**

**Artículo 29. Competencias de la comisión de coordinación pedagógica**

### **SECCIÓN 4. TUTORÍAS Y EQUIPOS DOCENTES DE GRUPO**

**Artículo 30. Tutoría y designación de tutores y tutoras**

**Artículo 31. Funciones de los tutores y tutoras**

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

**Artículo 33. Funciones del equipo docente de grupo**

## **CAPÍTULO V. ÓRGANOS ESPECÍFICOS DE PARTICIPACIÓN**

### **SECCIÓN 1. ÓRGANOS ESPECÍFICOS DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO**

**Artículo 34. Órganos específicos de participación**

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

**Artículo 36. Delegados y delegadas de grupo**

**Artículo 37. Funciones de los delegados y delegadas de grupo**

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

**Artículo 39. Funciones de la junta de delegados y delegadas**

### **SECCIÓN 2. ASAMBLEA DE PADRES Y MADRES, ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRES DE ALUMNOS Y ASOCIACIONES DE ALUMNOS Y ALUMNAS**

**Artículo 40. Asamblea de padres y madres**

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

**Artículo 42. Participación a través de las asociaciones legalmente constituidas**

## **TÍTULO II. NORMAS DE CONVIVENCIA**

### **CAPÍTULO I. PRINCIPIOS GENERALES**

**Artículo 43. Base de la convivencia**

**Artículo 44. Plan de convivencia**

**Artículo 45. Protección inmediata de los derechos**

**Artículo 46. Garantía de cumplimiento de los deberes**

### **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**

**Artículo 48. Atención a los derechos relacionados con la seguridad**

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

**Artículo 50. Derecho de reunión**

**Artículo 51. Llamamientos de inasistencia a clase**

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

### **CAPITULO III. GARANTÍAS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES**

**Artículo 53. Principio general**

**Artículo 54. Conductas que deben ser corregidas**

**Artículo 55. Conductas inadecuadas**

**Artículo 56. Conductas contrarias a la convivencia**

**Artículo 57. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia**

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

### **TITULO III. EVALUACIÓN OBJETIVA DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO**

**Artículo 59. Principios generales**

**Artículo 60. Publicidad**

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

**Artículo 62. Revisión de trabajos, pruebas y ejercicios corregidos**

**Artículo 63. Reclamaciones a calificaciones de ejercicios concretos**

**Artículo 64. Reclamación a evaluaciones parciales**

**Artículo 65. Conservación de documentos que justifican las calificaciones**

**Artículo 66. Reclamación a las calificaciones finales**

**Artículo 67. Efectos de la decisión del departamento didáctico**

**Artículo 68. Procedimiento de renovación o introducción de modificaciones en el presente ROF**

### **ANEXO I : PROGRAMA DE GESTIÓN SOLIDARIA DE LIBROS DE TEXTO**

## **TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL**

### **Artículo 1. Denominación, enseñanzas y carácter del IES AIXERROTA BHI**

1. El **IES AIXERROTA BHI** es un centro docente público que imparte enseñanzas de educación secundaria obligatoria y bachillerato, de acuerdo, cada curso académico, con la planificación realizada por su titular que es el Departamento de Educación, Universidades e Investigación del Gobierno Vasco.
2. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3.1 de la Ley de la Escuela Pública Vasca el **IES AIXERROTA BHI** se define como plural, bilingüe, democrático, al servicio de la sociedad vasca, enraizado social y culturalmente en su entorno, participativo, compensador de las desigualdades e integrador de la diversidad.
3. EL **IES AIXERROTA BHI** asume como fines propios los que establece el artículo 3.2 de la Ley de la Escuela Pública Vasca. Todos sus órganos de gobierno, de participación y de coordinación didáctica, así como todo el profesorado y personal no docente del mismo ordenarán su actividad a la consecución de dichos fines.
4. El **IES AIXERROTA BHI** asume el ejercicio responsable de los propios derechos y el respeto a los derechos de todos los demás como base de la convivencia en el centro.

## **TÍTULO I. DEFINICIÓN ORGANIZATIVA DEL IES AIXERROTA BHI**

### **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 2. Órganos de gobierno <sup>1</sup>**

1. El **IES AIXERROTA BHI** 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, jefe o jefa de estudios, y secretario o secretaria, coordinador o coordinadora pedagógica.
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 **IES AIXERROTA BHI** 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.
  - a) Vicedirector o vicedirectora y vicesecretario o vicesecretaria.
  - b) Jefe o jefa de estudios adjunto.

---

<sup>1</sup> En el apartado 1 de este artículo se incluyen los órganos obligatorios para todos los Centros en virtud de la Ley de la Escuela Pública Vasca. En el apartado 2, aquellos órganos a los que, sin ser obligatorios la Administración Educativa presta algún reconocimiento económico, horario o administrativo si se atiene a las condiciones que anualmente establece en la Resolución de organización del curso. En el apartado 3 se puede incluir cualquier otro, puesto que la LEPV lo autoriza, pero sin reconocimiento por parte de la Administración de efectos económicos o administrativos.

3. Podrá tener, además, los órganos que en libre ejercicio de la autonomía le reconoce la LEPV en su artículo 30.2.

### **Artículo 3. Participación de la comunidad educativa <sup>2</sup>**

1. La participación del alumnado, de padres y madres de alumnos y alumnas, del profesorado, del personal de administración y servicios y Ayuntamientos en el gobierno del **IES AIXERROTA BHI** se efectuará a través del OMR.

2. Serán además órganos específicos de participación en la actividad del **IES AIXERROTA BHI**, de acuerdo con lo que dispone la Ley de la Escuela Pública Vasca, la asamblea de padres y madres y el órgano de participación de los alumnos y alumnas.

3. El **IES AIXERROTA BHI** constituirá el domicilio de las asociaciones de alumnos y alumnas, así como 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.<sup>3</sup>

### **Artículo 4. Órganos de coordinación didáctica<sup>4</sup>**

Serán órganos de coordinación didáctica del **IES AIXERROTA BHI** bajo la dirección del claustro, la comisión de coordinación pedagógica, los departamentos didácticos y el de orientación, las tutorías y los distintos equipos docentes, de grupo, etapa y ciclo.

### **Artículo 5. Principios de actuación de los órganos de gobierno, participación y coordinación didáctica <sup>5</sup>**

1. Los órganos de gobierno, de participación y de coordinación didáctica del centro velarán para 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 1. EL OMR DEL IES AIXERROTA BHI**

#### **Artículo 6. Carácter y composición del OMR del IES AIXERROTA BHI**

---

<sup>2</sup> El OMR y los órganos de participación del apartado 2 vienen impuestos por la LEPV. El incluir en un nuevo apartado, el apartado 3, las asociaciones de padres y de alumnos no es obligatorio directamente por la LEPV, pero es la mejor forma de atender otros mandatos legales, como el propio decreto de derechos y deberes que ordena proteger el ejercicio del derecho de asociación.

<sup>3</sup> Aunque no se especifica en el texto está claro que son sus límites los impuestos por la infraestructura y el normal desarrollo de la actividad académica.

<sup>4</sup> La LEPV sólo prevé el concepto general de equipos docentes. Los distintos tipos surgen de otras normas, como se verá en cada caso.

<sup>5</sup> Se aplica a los distintos órganos del Centro, como representantes del mismo a todos los niveles, las obligaciones que la Ley y el decreto de derechos y deberes imponen al Centro.



1. El OMR del **IES AIXERROTA BHI** es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa en el Gobierno del centro. Adoptará la denominación de Órgano Máximo de Representación (OMR).

2. Competencias del OMR.<sup>6</sup>

El OMR del **IES AIXERROTA BHI** tiene las atribuciones que le reconoce el artículo 31 de la LEPV.

3. El OMR de **IES AIXERROTA BHI** estará compuesto por los siguientes miembros: (LEPV 32.2)<sup>7</sup>

a) El director o directora, que ostentará la presidencia.

b) El jefe o jefa de estudios.

c) Diez profesores o profesoras, por elección del claustro.

d) Diez representantes de padres y madres de alumnos y alumnas, uno de los cuales será designado, en su caso, por la asociación de padres y madres de alumnos y alumnas más representativa, legalmente constituida.

e) Dos representantes de los alumnos y alumnas.

f) Un o una representante del personal de administración y servicios.<sup>8</sup>

g) Un o una representante del Ayuntamiento.

h) El secretario o secretaria del centro que actuará como secretario del OMR, con voz, pero sin voto.<sup>9</sup>

#### **Artículo 7. Elección y renovación del OMR**

La renovación de los miembros del OMR 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<sup>10</sup>**

1. En caso de ausencia del director o directora el centro será presidido por el vicedirector o vicedirectora.

2. El secretario o secretaria será sustituido, por el vicesecretario o vicesecretaria,

#### **Artículo 9. Régimen de funcionamiento del OMR<sup>11</sup>**

1. Las reuniones del OMR se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el director o directora enviará a los miembros del OMR la convocatoria conteniendo el orden del día de la reunión y en su caso, la documentación necesaria que

<sup>6</sup> Las competencias que le reconoce la LEPV, incluidas las últimas modificaciones en junio de 2008, están recogidas en el ANEXO I.

<sup>7</sup> Se ha indicado el número de miembros que señala la Orden de 10 de mayo de 1994 para aquellos Centros que no tuvieran OMR aprobado, y que figura como ANEXO II. Pero es posible cualquier distribución que respete la proporción de al menos un tercio de los puestos para profesores y al menos la mitad para padres de alumnos, respetando, entre padres y alumnos los porcentajes establecidos en el Decreto que figura como ANEXO III.

<sup>8</sup> Hay que incluir entre el personal de administración y servicio a todas las personas que trabajen en el centro con nombramiento o contrato de la Administración Educativa y no formen parte del claustro.

<sup>9</sup> En el caso de los Centros con aulas específicas para alumnos con necesidades educativas especiales formará parte del OMR, además, obligatoriamente, un representante de los especialistas de necesidades educativas especiales. Por otra parte, en los centros de FP y de artes plásticas es facultativo incluir un representante propuesto por las organizaciones profesionales. Hay que tener en cuenta que al incluir esos nuevos representantes hay que reequilibrar el peso de los sectores de padres/alumnos y profesores, añadiendo al OMR dos profesores más y tres entre padres y alumnos por cada representante nuevo (educación especial o representante profesional) incluido, manteniendo así la proporcionalidad legal.

<sup>10</sup> Se siguen las normas de la Ley de Procedimiento Administrativo

<sup>11</sup> Se podría establecer un plazo algo menor para las sesiones ordinarias, pero ha sido tradicional el de una semana y además es el que establece con carácter general la legislación del Ministerio que podría considerarse supletoria. En cambio, no podría reducirse el plazo para las convocatorias extraordinarias, dado que la ley del régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común establece como mínimo un plazo de 48 horas.



vaya a ser objeto de debate y/o 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 veinticuatro horas, cuando la naturaleza o la urgencia de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

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

4. El OMR adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en el caso siguiente: La propuesta de revocación del nombramiento del director o directora que necesitará una mayoría de dos tercios.<sup>12</sup>

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

### Artículo 10. Comisiones del OMR

1. El OMR constituirá una comisión permanente para el ejercicio de las funciones que se señalan en el artículo 36.3 de la LEPV, y para cualquiera otra que el pleno delegue en ella. Estará constituida por el director o directora, el jefe o jefa de estudios, dos profesores o profesoras, dos padres o madres y un alumno o alumna, elegido por cada uno de los sectores.<sup>13</sup> Sus decisiones se adoptarán por mayoría, utilizando el sistema de voto ponderado.<sup>14</sup>

2. Con la misma composición y con el mismo sistema de voto ponderado, 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.<sup>15</sup>

3. Igualmente se constituirá una comisión económica, con la misma composición, que informará al OMR de las cuestiones de índole económica que se le encomienden.<sup>16</sup>

4. El OMR DEL **IES AIXERROTA BHI** cuenta además de las ya citadas, con las siguientes comisiones:

1. Comisión de seguridad y salud
2. Comisión de comedor

5. El OMR 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 tres 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

<sup>12</sup> Es precepto de la LEPV.

<sup>13</sup> Puede incluirse al o a la representante del Ayuntamiento, pero no es obligatorio porque no tiene un porcentaje de representación atribuido.

<sup>14</sup> Es una de las dos posibilidades que ofrece la LEPV y parece la más operativa. La composición proporcional viene exigida por la propia Ley. El sistema de voto ponderado implica que el peso atribuido al voto de los padres, alumnos y profesores que formen parte de la comisión sea el mismo que tienen en el pleno del OMR. Se propone el mínimo posible, un padre o madre, un alumno o alumna y un profesor o profesora, pero está claro que pueden ser más.

<sup>15</sup> La Comisión de convivencia se preveía con carácter voluntario por el Decreto 160/1994 y con el mismo carácter por el decreto de derechos y deberes actual. La LEPV no obliga expresamente a mantener la proporción, pero parece lo más coherente con su espíritu.

<sup>16</sup> Es una comisión prevista por el decreto 82/1986 que reguló por primera vez los órganos colegiados de gobierno. Aunque ni la LEPV ni los decretos posteriores la mencionan, parece lo más adecuado mantenerla. Su regulación inicial está recogida en el ANEXO IV.

proporcional a la composición del OMR de la forma señalada para la permanente y la de convivencia, siendo delegables todas las decisiones que sólo exijan mayoría simple<sup>17</sup>

## SECCIÓN 2. 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 **IES AIXERROTA BHI** es el órgano propio de participación de los profesores y el órgano superior de coordinación didáctica en el centro, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos educativos del mismo.
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 quien lo sea del **IES AIXERROTA BHI**.
3. En caso de ausencia del director o directora, el claustro será presidido por el vicedirector o vicedirectora y en caso de ausencia de ambos, por el jefe o jefa de estudios. El secretario o secretaria será sustituido por el vicesecretario o vicesecretaria.

### 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 una semana. 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 funciones que señala el artículo 35 de la LEPV y el resto de las disposiciones vigentes.<sup>18</sup>

## SECCIÓN 3. EQUIPO DIRECTIVO

### Artículo 14. El equipo directivo

---

<sup>17</sup> La exigencia de proporcionalidad en lo que se refiere a padres o madres, alumnos o alumnas y profesores o profesoras no es sino una aplicación analógica de lo que la ley dispone para la permanente.

<sup>18</sup> ANEXO V

1. Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el equipo directivo del **IES AIXERROTA BHI** y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.

2. El equipo directivo tendrá las funciones que le encomienda el artículo 36 de la LEPV,<sup>19</sup> así como las que deleguen en él el OMR o el claustro, en su respectivo ámbito de competencia.

3. El equipo directivo podrá invitar a sus reuniones, con carácter consultivo, a cualquier miembro de la comunidad educativa que crea conveniente. Igualmente podrá delegar en profesores del centro, y muy especialmente en los coordinadores de ciclo o etapa o en profesores que se responsabilicen de proyectos concretos las funciones que crea convenientes.<sup>20</sup>

4. En el **IES AIXERROTA BHI** el equipo directivo estará formado por los siguientes órganos unipersonales:

-El director-a

-Vicedirector-a

-Jefe-a de estudios

-Jefe-a de estudios adjunto-a

-Secretario-a

-Vicesecretario-a

-Coordinador-a pedagógico/a

### **CAPITULO III. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO**

#### **Artículo 15. El director o directora**

1. El director o directora del **IES AIXERROTA BHI** ostenta la representación del Centro a todos los efectos, es el representante natural de la Administración Educativa en el mismo y preside sus Órganos Colegiados de Gobierno.

2. Sus atribuciones y competencias son las que establece el artículo 34 de la LEPV.<sup>21</sup>

#### **Artículo 16. Jefe o jefa de estudios**

El jefe o jefa de estudios, además de las competencias que le corresponden como miembro del equipo directivo, ejercerá las que le encomienda el artículo 41 de la LEPV.<sup>22</sup> EL jefe o jefa de estudios ejercerá, por delegación y bajo la autoridad del director, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico, y coordinará las actividades de los jefes de departamento y de los tutores.

#### **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.<sup>23</sup> Por delegación y bajo la

---

<sup>19</sup> Se presentan en el ANEXO VI

<sup>20</sup> Sería la forma legal de reforzar el equipo directivo con coordinadores, responsables de premia, calidad, EGA-AKA, etc.

<sup>21</sup> Se presentan en el ANEXO VII

<sup>22</sup> ANEXO VIII

<sup>23</sup> ANEXO VIII

autoridad del director o directora, ejercerá la jefatura del personal de administración y servicios del centro.

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

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

### **Artículo 19. Sustitución de los miembros del equipo directivo**

1. En caso de ausencia o enfermedad del director o directora, se hará cargo provisionalmente de sus funciones el vicedirector-a.
2. En caso de ausencia o enfermedad del jefe o jefa de estudios, se hará cargo de sus funciones provisionalmente el jefe-a de estudios adjunto.
3. Igualmente en caso de ausencia o enfermedad del secretario, el vicesecretario-a se hará cargo de sus funciones.
4. Cuando por ausencia o enfermedad del director o directora actúe en funciones el vicedirector o el jefe o jefa de estudios, éste ostentará todas las competencias del mismo, incluidas las que se recogen en los apartados 2 y tres de este artículo.

## **CAPÍTULO IV. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

### **Artículo 20. Órganos de coordinación del IES AIXERROTA BHI**

En el **IES AIXERROTA BHI** existirán los siguientes órganos de coordinación docente:<sup>24</sup>

- a) Departamento de orientación.
- b) Departamentos didácticos, constituidos anualmente de acuerdo con lo establecido por la Resolución del Viceconsejero de Educación sobre la organización del curso.
- c) Comisión de coordinación pedagógica.
- d) Tutores.
- e) Equipos docentes de grupo, ciclo y/o etapa.

## **SECCIÓN 1. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN<sup>25</sup>**

### **Artículo 21. Composición del departamento de orientación**

El departamento de orientación estará compuesto por:

- a) profesores y profesoras de la especialidad de Orientación educativa.
- b) Profesores y profesoras responsables de los grupos de diversificación curricular, de intervención educativa específica y de complementaria.
- c) Maestros y maestras especialistas en Pedagogía Terapéutica.

---

<sup>24</sup> Son los que habitualmente funcionan en los centros. Los equipos docentes, de un modo genérico, y los tutores están previstos en la LEPV. Los Departamentos y la Comisión de coordinación pedagógica en otras normas.

<sup>25</sup> Al Departamento de Orientación, aunque no está contemplado en la LEPV, se le reconocen, siempre que cumplan unas determinadas condiciones, unas competencias concretas para el propio departamento y su jefe en las circulares de organización del curso. Las de este año se recogen en el ANEXO IX. Está pensado para Secundaria, pero nada impide establecerlo en centros de Primaria de determinada magnitud, en cuyo caso debería incluir al consultor. Depende del propio centro y no tendría reconocimiento económico y administrativo previsto por las disposiciones vigentes para los centros de Secundaria.

d) Profesores y profesoras responsables de las aulas de aprendizaje de tareas.

### **Artículo 22. Funciones del departamento de orientación**

1. El Departamento de Orientación asumirá, en conjunto, las funciones que le encomienda la legislación vigente y en concreto las que para cada curso señale la Resolución del Viceconsejero de Educación sobre la organización del curso. Cada uno de sus miembros además de compartir las funciones comunes del departamento asumirá las que a título individual le correspondan de acuerdo con la misma resolución.
2. En tanto dichas funciones no sean modificadas serán las recogidas en el anexo IX.

### **Artículo 23. Designación del jefe o jefa del departamento de orientación**<sup>26</sup>

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

## **SECCIÓN 2. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS**

### **Artículo 24. Carácter y composición de los departamentos didácticos**<sup>27</sup>

1. Los departamentos didácticos son órganos que se encargan de la organización y desarrollo de las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos que se le encomiendan. Bajo la dirección del jefe o de la jefa de departamento, tienen por finalidad garantizar la coordinación entre el profesorado que imparte una misma área o materia o, en su caso, entre profesores y profesoras de áreas o materias afines. La labor de estos equipos y el trabajo que realizan es responsabilidad de todos sus miembros.
2. Todos los profesores y profesoras deberán dedicar una hora semanal a las reuniones de departamento con carácter ordinario, sin perjuicio de las reuniones extraordinarias que pueda convocar el jefe o jefa de departamento cuando lo estime necesario o, en su caso, a petición de un tercio de sus miembros.
3. Todos los profesores y profesoras pertenecerán a aquel departamento didáctico que tenga atribuidas las áreas, materias o módulos que sumen el mayor número de horas de su horario semanal. En el caso de que un profesor o profesora imparta clase de materias correspondientes a dos o más departamentos didácticos, se considerará que pertenece al que corresponda a las materias en las que imparta mayor número de horas, si bien podrá asistir a las reuniones y participar en los trabajos y decisiones de los otros departamentos responsables de las otras materias que imparte.
4. Cuando los módulos, áreas o materias no estén asignados a un departamento, o bien puedan ser impartidos por profesores de distintos departamentos y la prioridad de su atribución no esté establecida por la normativa vigente, el director o directora, a propuesta de la comisión de coordinación pedagógica, adscribirá dichas enseñanzas a uno de dichos departamentos. Bajo la autoridad de su jefe o jefa, este departamento, será el responsable, en relación con esos módulos, áreas o materias, de resolver todas las cuestiones y realizar todas las tareas a que hace referencia el artículo siguiente.

<sup>26</sup> La regulación se hace en coherencia con la Resolución de Viceconsejero para la Organización del curso 2008/2009 en los IES.

<sup>27</sup> Aunque no aparecen en la LEPV la normativa para la implantación de la LOGSE estableció la necesidad de coordinación de los profesores de cada especialidad y autorizó a la Administración Educativa a reconocer los departamentos y su jefatura en determinadas condiciones, que se expresan en la Resolución de organización de curso.

## **Artículo 25. Funciones y competencias de los departamentos didácticos y de los jefes o jefas de departamento**

Los departamentos didácticos y sus jefes o jefas asumirán anualmente las tareas encomendadas por la Resolución del Viceconsejero de Educación sobre la organización del curso y el resto de la normativa vigente.

## **Artículo 26. Número y denominación de los departamentos didácticos del IES AIXERROTA BHI**

En el **IES AIXERROTA BHI**, de acuerdo con la Resolución del Viceconsejero de Educación sobre la organización del curso, están constituidos los siguientes departamentos didácticos:

BIOLOGIA-GEOLOGIA	HISTORIA
ECONOMIA	INFORMATICA
RELIGIÓN	INGLÉS
EUSKARA	LATIN - GRIEGO
FILOSOFIA	DIBUJO
FISICA - QUIMICA	MATEMATICAS
FRANCÉS	ORIENTACIÓN
LENGUA CASTELLANA	TECNOLOGÍA
EDUCACIÓN FÍSICA	MÚSICA

## **Artículo 27. Designación de los jefes o jefas de los departamentos didácticos**

1. Los jefes o jefas de los departamentos didácticos serán designados anualmente por el director o directora entre los profesores o profesoras pertenecientes al mismo, siendo necesaria su previa audiencia, respetando en todo caso los criterios de categoría académica y de especialidad.
2. Como excepción, en ningún caso se podrá nombrar jefe o jefa de departamento a quien ostente un cargo directivo, aunque sea de categoría académica superior.
3. El jefe o jefa de departamento dirige y coordina las actividades del mismo, convoca y preside sus reuniones y se responsabiliza del cumplimiento de todas sus funciones.
4. Jefatura de Departamentos unipersonales

Los jefes/as de Departamento unipersonales, a efecto de cobro, se unirán con otro Jefe/a de Departamento y cada uno/a cobrará el complemento del puesto de forma rotativa y durante años alternos.

## **SECCIÓN 3. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA**

### **Artículo 28. Composición de la comisión de coordinación pedagógica**

En **IES AIXERROTA BHI** existirá una comisión de coordinación pedagógica, que estará integrada por el director o directora, que será su presidente, el vicedirector quien actuará como secretario, el jefe o jefa de estudios y los jefes o jefas de departamento.

### **Artículo 29. Competencias de la comisión de coordinación pedagógica**

1. La comisión de coordinación pedagógica constituye una comisión del claustro de profesores y profesoras. Tendrá como misión esencial la función de coordinar la elaboración del proyecto curricular, así como de sus posibles modificaciones.

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

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.
- b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y dinamizar la redacción de los proyectos curriculares de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo del centro
- c) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los departamentos, del plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial, incluidos en el proyecto curricular de etapa.
- d) Proponer al claustro los proyectos curriculares para su aprobación.
- e) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.
- f) Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la jefatura de estudios.
- g) Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar el proyecto curricular de cada etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del rendimiento escolar del centro y el proceso de enseñanza.
- h) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

#### SECCIÓN 4. TUTORÍAS Y EQUIPOS DOCENTES DE GRUPO

##### **Artículo 30. Tutoría y designación de tutores y tutoras** <sup>28</sup>

1. La tutoría y orientación de los alumnos forma parte de la función docente.
2. En **IES AIXERROTA BHI** habrá un tutor o tutora por cada grupo de alumnos o alumnas<sup>29</sup>.
3. El tutor o tutora será designado por el director o directora, a propuesta del jefe o jefa de estudios, 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 orientador-a 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. <sup>30</sup>

##### **Artículo 32. Composición y régimen del equipo docente de grupo**

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

<sup>28</sup> Toda la regulación de la tutoría se basa en la Resolución de Organización del curso. Anexo XI

<sup>29</sup> Sin perjuicio de la posible existencia de un segundo tutor en los grupos de diversificación curricular, proyectos de intervención educativa específica y complementaria.

<sup>30</sup> Las competencias y funciones asignadas el presente curso están recogidas en el ANEXO XI

2. El equipo docente de grupo se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación, y siempre que sea convocada por el jefe o jefa de estudios a propuesta, en su caso, del tutor o tutora del grupo.

### **Artículo 33. Funciones del equipo docente de grupo**

Las funciones del equipo docente de grupo serán:

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

## **CAPÍTULO V. ÓRGANOS ESPECÍFICOS DE PARTICIPACIÓN**

### **SECCIÓN 1. ÓRGANOS ESPECÍFICOS DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO<sup>31</sup>**

#### **Artículo 34. Órganos específicos de participación**

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

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

Son órganos específicos de participación de los alumnos en el **IES AIXERROTA BHI** los delegados y delegadas de grupo y curso y la junta de delegados y delegadas.

#### **Artículo 36. Delegados y delegadas de grupo**

1. Cada grupo de alumnos y alumnas elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar y para todo el curso académico, un delegado o delegada de curso, que formará parte de la Junta de delegados de alumnos y alumnas. Se elegirá también un subdelegado o subdelegada, que sustituirá al delegado o delegada en caso de ausencia o enfermedad apoyándole en sus funciones.
2. Las elecciones de delegados y subdelegados de curso, serán organizadas y convocadas por el jefe o jefa de estudios, que fijará las normas para la votación respetando lo que se establece en el apartado 3 de este artículo, y en colaboración con los tutores y tutoras de los grupos y los representantes del alumnado en el OMR.
3. En todo caso todos los alumnos y alumnas del grupo serán electores y elegibles sin necesidad de presentación de candidatura. En la votación cada alumno y alumna podrá incluir un solo nombre en la papeleta de votación. Será delegado o delegada el alumno o alumna más votado y subdelegado o

<sup>31</sup> Se da cumplimiento a lo dispuesto por la LEPV y el Decreto de Derechos y Deberes.



subdelegada el siguiente en número de votos. En caso de empate en el número de votos obtenidos, será elegido delegado o delegada de curso el alumno o alumna de más edad y subdelegado o subdelegada el siguiente.

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

5. Los delegados y delegadas no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente Reglamento.

### **Artículo 37. Funciones de los delegados y delegadas de grupo**

Son las siguientes:

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

### **Artículo 38. Composición y régimen de funcionamiento de la junta de delegados y delegadas**

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

### **Artículo 39. Funciones de la junta de delegados y delegadas**

Son las siguientes:

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

## **SECCIÓN 2. 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 asamblea de padres y madres del **IES AIXERROTA BHI** es el órgano de participación específica de los padres y madres en la gestión del centro. Estará integrada por todos los padres y madres o tutores del alumnado. Será convocada y presidida por el director o directora del centro al menos una vez al principio de cada curso académico, siempre que no se decida otro procedimiento, en base a la potestad que se recoge en el apartado 2 y 3.e) de la LEPV.
2. La asamblea de padres y madres podrá dotarse, mediante elección por voto directo y secreto, de un órgano interno que prepare sus reuniones y supervise la ejecución de sus decisiones.
3. Son funciones de la asamblea de padres y madres las siguientes:
  - a) Elevar las propuestas que considere oportunas a los demás órganos del centro, sobre los asuntos competencia de éstos, incluyendo la valoración sobre la ejecución del programa de actividades docentes, del programa de actividades de formación, extraescolares y complementarias y del programa anual de gestión.
  - b) Mantener relaciones con el equipo directivo y con el claustro para lograr la máxima colaboración en el desarrollo del proyecto educativo del centro.
  - c) Estimular la iniciativa de los padres y madres para su participación activa en la vida del centro.
  - d) Requerir en sus sesiones a los representantes de los padres y madres en los órganos colegiados, para informar sobre la gestión realizada.
  - e) Aprobar sus normas de funcionamiento.

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

1. El **IES AIXERROTA BHI** reconocerá, proporcionará domicilio social y facilitará la participación en el funcionamiento del centro a las asociaciones de padres y madres del alumnado, constituidas de acuerdo con lo que se dispone en el vigente Decreto 66/1987, de 10 de febrero, por el que se regulan las asociaciones de padres de alumnos de la Comunidad Autónoma de Euskadi. Igualmente proporcionará domicilio social y facilitarán la participación en el funcionamiento del centro a las asociaciones de alumnos y alumnas, legalmente constituidas.

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

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

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

#### **Artículo 42. Participación a través de las asociaciones legalmente constituidas**

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

- a) Elevar al OMR propuestas para la elaboración o modificación del proyecto educativo y de la programación general anual.
- b) Informar al OMR de aquellos aspectos de la marcha del centro que consideren oportuno.
- c) Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de sus actividades.
- d) Recibir información del OMR sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- e) Elaborar informes para el OMR a iniciativa propia o a petición de éste.
- f) Elaborar propuestas de modificación del ROF.
- g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
- h) Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el centro.
- i) Recibir un ejemplar del proyecto educativo, 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 director o directora.

## **TITULO II. NORMAS DE CONVIVENCIA**

### **CAPÍTULO I. PRINCIPIOS GENERALES**

#### **Artículo 43. Base de la convivencia**

El **IES AIXERROTA BHI** 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.<sup>32</sup>

---

<sup>32</sup> Puede hacerse referencia también a los derechos y deberes de los profesores, contenidos en su legislación específica (Título III de la LOE) y en la general de funcionarios (artículos 69 – 76 de la Ley de la Función Pública vasca), que afecta igualmente al personal de administración y servicios. Igualmente le es aplicable la legislación sindical.

#### **Artículo 44. Plan de convivencia**

El **IES AIXERROTA BHI** redactará un plan de convivencia de acuerdo con lo que disponga el Departamento de Educación Universidades e Investigación. En él se establecerá como objetivo prioritario la prevención de conflictos de convivencia y, en caso de producirse, su resolución mediante acciones y medidas acordadas por medio de las vías alternativas establecidas por el Decreto 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<sup>33</sup>. Cualquier profesor o profesora, personal de administración y servicios y todo aquel que tenga responsabilidad educativa, que presencie una conducta del alumnado que impida el ejercicio de esos derechos o atente contra ellos deberá intervenir con carácter inmediato apercibiendo verbalmente, y corrigiendo en la medida de lo posible, al responsable de dicha conducta, comunicando al tutor o tutora lo ocurrido sin perjuicio de ordenar al alumno-a presentarse ante la jefatura de estudios quien tomará las medidas correctoras oportunas.

#### **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<sup>34</sup>. Cualquier incumplimiento de esos deberes deberá ser corregido inmediatamente por el profesor o profesora, personal de administración y servicios y todo aquel que tenga responsabilidad educativa, que lo presencie, comunicando al tutor o tutora lo ocurrido sin perjuicio de ordenar al alumno-a presentarse ante la jefatura de estudios quien tomará las medidas correctoras oportunas.

### **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 **IES AIXERROTA BHI** 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 jefe o jefa de estudios o 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 jefe o jefa de estudios 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.

<sup>33</sup> El ANEXO XII recoge el Decreto íntegramente

<sup>34</sup> Ver nota anterior

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

1. Los órganos de gobierno del **IES AIXERROTA BHI**, los tutores y todo el profesorado deberá proteger el derecho de los alumnos y alumnas, y de los demás miembros de la comunidad educativa, al honor, la intimidad y la propia imagen. Para ello, al realizar la matrícula o en el momento que el centro lo considere oportuno, se solicitará a las familias autorización para la realización de fotografías y/o grabación de videos exclusivamente con finalidad académica.

2. Se prohíbe el uso de medios de grabación, teléfonos móviles y nuevas tecnologías, cuando su uso interfiera en la actividad escolar. En ningún caso se permitirá realizar grabaciones ni fotografías en las clases ni en el recinto escolar, excepto en lo expuesto en el punto anterior. Excepción de la norma: en situaciones extraordinarias y previa solicitud de permiso al profesor correspondiente, se podrá mantener encendido el móvil, en modo de silencio, para no interferir en la dinámica normal del aula.

3. En el caso de que se permita la utilización fuera del recinto escolar, (cuando se lleva a cabo alguna actividad extraescolar o complementaria) podrán proponerse todas las limitaciones que se crean convenientes, y en todos los casos se prohibirá fotografiar o grabar a ningún miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso, así como hacer uso no autorizado expresamente de las fotografías o grabaciones efectuadas con permiso. No obstante, será absolutamente necesaria la colaboración de las familias para el cumplimiento de los aspectos comentados en este punto. El incumplimiento de esta normativa, podrá llevar a la retirada temporal de los aparatos utilizados.

#### **Artículo 50. Derecho de reunión**

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

a) Los grupos podrán reunirse en su propia clase, con conocimiento y, en su caso, presencia del tutor o tutora, para tratar temas académicos, sin pérdida de clases siempre que lo consideren necesario. También podrán reunirse, previa comunicación del orden del día al profesor tutor o tutora, como máximo durante una hora de clase al mes. A estas reuniones no podrá asistir ningún alumno o alumna ajeno al propio grupo. La presidencia y moderación de estas reuniones corresponde, en ausencia del profesor tutor o tutora, al alumno delegado o delegada del grupo.

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

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

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

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

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

#### **Artículo 51. Llamamientos de inasistencia a clase**

1. Toda convocatoria de inasistencia a clase debe ser recogida por el Delegado/a, o Subdelegado/a, de Centro y tratada por la Junta de Delegados de DBH3, DBH4, SAT y Bachillerato.
2. Los Delegados/as tiene la obligación de informarse del motivo de la convocatoria y debatirlo sin precipitación. Intentará por tanto que el debate sea planteado con antelación suficiente.
3. Esta Junta analizará y valorará entre otros aspectos los siguientes:
  - a) Finalidad educativa o formativa de la convocatoria.
  - b) Relación del motivo de la convocatoria con el Centro o alguna de sus secciones.
  - c) Tiempo de que se dispone para informar a los alumnos/as y que éstos puedan discutir y analizar lo que se les propone.
  - d) La proximidad a otras convocatorias anteriores o posteriores.
4. El procedimiento detallado para que la Junta de Delegados/as pueda realizar llamamientos de inasistencia a clase será aprobado por el O.M.R. y la Dirección del Centro lo dará por escrito a todos los miembros de la Junta de Delegados/as al comienzo de cada curso.

#### **Comunicados y votaciones**

1. Si una propuesta prospera en la Junta de Delegados/as, el comunicado de explicación de la propuesta se colocará en los tablones de anuncios del centro en los espacios reservados para ello (no en las aulas) y en el hall. El comunicado estará expuesto desde la finalización de la Junta de Delegados/as, hasta la finalización de la sesión de votación, si la hubiera.
2. Los delegados/as comunicarán en sus aulas, al comienzo de la clase, la existencia de un comunicado en los tablones del centro y la fecha de la sesión de votación, si la hubiera.

#### **Procedimiento de votación**

1. La sesión de votación se realizará durante un recreo en el hall del instituto.
2. En cada mesa, representantes del alumnado designados por la Jefatura de Estudios, acompañados de un/a profesor/a, provistos de las correspondientes listas, se encargarán de identificar al alumnado, de llevar el control de votantes en las listas y de recoger los votos. El Jefe de Estudios (y/o los miembros del Claustro en quienes delegue) actuará como presidente de dichas mesas.

3. La sesión de votación comenzará en el hall del Centro al iniciarse el recreo. La puerta del hall se cerrará al sonar la sirena de finalización del recreo. La sesión de votación finalizará cuando haya votado todo el alumnado (que lo desee) presente en el hall en el momento de cerrarse las puertas.
4. Para votar será imprescindible, en todo caso, mostrar el carnet del centro o el DNI.
5. Las papeletas oficiales de voto estarán a disposición de todo el alumnado en varios puntos del hall del instituto durante la sesión de votación. Las papeletas contendrán dos opciones con sus casillas: BAI y EZ. Las distintas posibilidades serán: voto válido (BAI o EZ), voto en blanco (se participa sin elegir ninguna de las dos opciones), voto nulo (no válido, por ejemplo, marcar ambas opciones, marcas confusas...) y abstención (no se participa en la votación).
6. Finalizadas las votaciones, los componentes de cada mesa harán el recuento de su mesa.
7. La propuesta objeto de votación deberá contar con la aprobación de la mitad más uno del total del alumnado matriculado en Bachillerato y SAT y del total del alumnado con derecho a voto en la ESO para dicha convocatoria para ser considerada como decisión del alumnado del centro.
8. No existirá el voto delegado.
9. La Dirección hará públicos los resultados antes de la finalización de las clases del día de la votación.
10. La Dirección del centro resolverá cualquier dificultad o circunstancia imprevista que pudiera darse.

#### **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 o, por delegación, el jefe o jefa de estudios son los responsables de establecer 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) Para desarrollar este derecho se utilizarán única y exclusivamente los corchos destinados a este fin, distinguiendo los que son de uso para el alumnado y respetando los de uso específico (Agenda 21, Normalkuntza, Bizikidetza...)
  - c) 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 y el visto bueno de la dirección del Instituto.
  - d) 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, o del jefe o jefa de estudios. (Se incluye en este caso la información proveniente de cualquier miembro de la comunidad educativa).

### **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, personal de administración y servicios y todo aquel que tenga responsabilidad educativa 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 201/2008 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<sup>35</sup>**

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 IES AIXERROTA BHI se realizará, según lo previsto por el mencionado Decreto, por el profesor o profesora, personal de administración y servicios, y todo aquel que tenga responsabilidad educativa, bajo cuya custodia esté el alumno o alumna en ese momento.

#### **Artículo 56. Conductas contrarias a la convivencia<sup>36</sup>**

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, personal de administración y servicios, y todo aquel que tenga responsabilidad educativa, que presencie una conducta contraria a la convivencia apercibirá verbalmente al alumno o alumna responsable de dicha conducta, le ordenará presentarse ante el jefe o jefa de estudios o quien le sustituya, y notificará los hechos así como su intervención en la corrección inmediata, de acuerdo con el procedimiento que el jefe o jefa de estudios haya determinado con el director o directora.

#### **Artículo 57. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia<sup>37</sup>**

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, personal de administración y servicios, y todo aquel que tenga responsabilidad educativa, que presencie una conducta gravemente perjudicial para la convivencia apercibirá verbalmente al alumno o alumna responsable de dicha conducta, le ordenará presentarse ante el jefe o jefa de estudios o quien le sustituya, y notificará los hechos así como su intervención en la corrección inmediata siguiendo el procedimiento que el jefe o jefa de estudios haya determinado con el director o directora.

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

<sup>35</sup> Ver Decreto de Derechos y deberes

<sup>36</sup> Ver Decreto de Derechos y deberes

<sup>37</sup> Ver Decreto de Derechos y deberes



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.

### **TITULO 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 jefe o jefa de estudios, deberá garantizar el acceso del alumnado y de sus representantes legales al Proyecto Curricular del Centro, con expresión de objetivos, contenidos y competencias básicas a conseguir mediante cada una de las áreas o materias.
2. Igualmente deberá garantizar la publicidad, por parte de los departamentos didácticos y por parte de cada uno de los profesores, de los contenidos mínimos exigibles para la superación de las diferentes áreas y materias, los procedimientos y criterios de evaluación aplicables y los procedimientos de recuperación y de apoyo previstos.
3. El jefe o jefa de estudios garantizará que esta información llegue a los padres o representantes legales de los alumnos menores de edad, por escrito a través de sus hijos e hijas.

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

1. El jefe o jefa de estudios 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 y, especialmente, con el rendimiento escolar.
2. Sin perjuicio de las obligaciones del tutor o tutora, ningún profesor o profesora podrá negarse a dar individualmente a los alumnos y alumnas o a sus representantes legales toda la información que se solicite sobre los aspectos mencionados en el apartado anterior. Corresponde al jefe o jefa de estudios asegurar el cumplimiento de esta obligación por cada uno de los profesores y profesoras.
3. El jefe o jefa de estudios deberá asegurar la celebración de reuniones de los profesores tutores y tutoras con los padres de los alumnos del grupo correspondiente al menos una vez durante el curso escolar 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 comunicarán por escrito a los padres o representantes legales de los alumnos y alumnas, con la misma periodicidad mínima que se fije en el PCC para las sesiones de evaluación, la información que en dichas sesiones se haya acordado, adoptando las medidas necesarias para asegurar la recepción efectiva de la información por sus destinatarios.

5. De la misma manera transmitirá la información resultante de las sesiones finales de ciclo y de curso. La información se extenderá al menos a los siguientes aspectos:

- Apreciación sobre el grado de consecución de los objetivos generales de la etapa y de las áreas.
- Apreciación sobre el grado de asimilación de los contenidos de las diferentes áreas o materias.
- Calificaciones parciales o valoraciones del aprendizaje.
- Aplicación, en su caso, de medidas educativas complementarias.

Dichos informes deberán razonar además la decisión de promoción o permanencia adoptada y serán redactados por el tutor, previa deliberación del equipo docente, teniendo en cuenta, en su caso, las propuestas o informes de los profesores y profesoras correspondientes a cada una de las áreas o materias en que el alumno o alumna no haya alcanzado los objetivos programados. Estos informes, que permanecerán en el centro, orientarán el proceso de enseñanza y aprendizaje del ciclo o curso siguiente, constituyendo el punto de partida al que el profesorado deberá adecuar sus programaciones de aula.

6. Información de los resultados obtenidos en la Evaluación Diagnóstica:

El Equipo Directivo, siguiendo las instrucciones del Departamento de Educación, informará a las familias de los resultados obtenidos por sus hijos/as en las pruebas realizadas en 2º de ESO. La información se les entregará durante el primer trimestre del curso siguiente, a través del profesorado tutor, de forma escrita y en sobre cerrado. De forma general, se realizará una reunión colectiva en la que se explicarán los aspectos medidos en cada competencia y la forma de interpretar correctamente los resultados obtenidos.

#### **Artículo 62. Revisión de trabajos, pruebas y ejercicios corregidos**

1. Los alumnos y alumnas y, en su caso, sus padres y madres y representantes legales tendrán acceso a todos los trabajos, pruebas, exámenes y ejercicios que vayan a tener incidencia en la evaluación de su rendimiento y, previa solicitud, tendrán derecho a obtener una copia de los mismos, una vez que hayan sido corregidos y calificados.
2. Las solicitudes de copias se realizarán por escrito, y se dirigirán al profesor/a de la asignatura correspondiente, quien responderá, igualmente por escrito, fijando dentro de su horario destinado a las familias, el día y la hora en que entregará la copia o copias solicitadas.
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**

Los alumnos y alumnas o sus representantes legales, podrán presentar oralmente alegaciones y solicitar la revisión de los trabajos o 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 departamento didáctico. Para ello tendrá en cuenta el carácter vinculante que en todos los casos tienen, además del Currículo Oficial y el PCC, las programaciones de los diferentes departamentos didácticos, las programaciones de aula y los criterios de calificación hechos públicos.

#### **Artículo 64. Reclamación a evaluaciones parciales**

1. 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 los alumnos y alumnas podrán solicitar, por escrito, directamente o a través del profesor tutor o tutora, la intervención del departamento didáctico. El departamento didáctico se limitará a comprobar la adecuación del examen propuesto a la programación adoptada y la correcta aplicación de los criterios acordados en el departamento, informando al reclamante por escrito.
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 departamento. 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 calificaciones**

1. A fin de que el acceso a las pruebas, trabajos y ejercicios sea posible en todo momento del curso, los profesores y profesoras deberán conservarlos en el centro durante todo el periodo escolar y, al menos, hasta transcurridos tres meses desde que haya finalizado el plazo de reclamaciones después de la última evaluación del curso.
2. Transcurrido ese plazo, podrán ser destruidos o entregados a los alumnos y alumnas, siempre que no se hubiera producido reclamación en cuya resolución debieran ser tenidos en cuenta. A estos efectos se entiende que deben ser tenidos 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. Una vez comunicadas las calificaciones finales, cada profesor o profesora dispondrá, en horario aprobado por el jefe o jefa de estudios, de una sesión de revisión, en la que atenderá a aquellos/as alumnos/as que previamente lo soliciten, recogiendo su disconformidad y ratificará, o revisará, según proceda a su propio criterio, la calificación prevista.
2. 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 entrega formal de las calificaciones, mediante escrito entregado en secretaría y dirigido al jefe o jefa de estudios. En dicho escrito se expresará con claridad la calificación contra la que se reclama, la expresión de la calificación a la que el alumno o alumna cree tener derecho y las razones que a su juicio justifican la reclamación.

El 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 jefe o jefa de estudios someterá la reclamación a la deliberación del departamento didáctico correspondiente y el departamento didáctico 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 calificaciones 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 la evaluación final, basada exclusivamente en intervenciones orales en clase, salvo el caso de que hayan quedado suficientemente documentadas.

5. La decisión del departamento 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 departamento didáctico**

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

2. En caso de que la reclamación del alumno o alumna sea estimada, el jefe o jefa de estudios lo comunicará al director o directora a fin de que se proceda 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. (Ver art.17 de la Orden de 7 de julio de 2008 por la que se regula la evaluación del alumnado en la Educación Básica).

#### **Artículo 68. Procedimiento de renovación o introducción de modificaciones en el presente ROF**

Realización de propuestas al OMR

1. A petición de un estamento del OMR, habiendo obtenido la mayoría simple de su grupo

2. A petición de 1/3 del OMR

Estudio de las propuestas por la Comisión Permanente del OMR

Aprobación o negación por parte del OMR

### **ANEXO I: PROGRAMA DE GESTIÓN SOLIDARIA DE LIBROS DE TEXTO**

#### **PROGRAMA DE GESTIÓN SOLIDARIA DE LIBROS DE TEXTO.**

##### COMPROMISO DE LA FAMILIA

Nombre y apellidos del alumno/a: ..... Nivel de la ESO ..... Curso escolar: .....

##### INFORMACIÓN

El Programa de Gestión Solidaria de Libros de Texto tiene su fundamento en la resolución del Departamento de Educación y se basa principalmente en la subvención económica para la adquisición de libros de texto en toda la ESO y en la prolongación de su uso durante cuatro cursos completos.



El Departamento de Educación otorga al centro **165 euros** por alumno y curso escolar en concepto de ayuda económica para libros de texto. Además, las familias deben de abonar una **cuota anual** al instituto en concepto de **préstamo** de dicho material.

Los cuadernos de trabajo, diccionarios, libros de lectura y libros de ejercicios quedan fuera del programa y deberán ser adquiridos y abonados por las familias.

Se constituye una **Comisión**, formada por dos miembros de la Dirección y por dos padres/madres del centro, para organizar y gestionar los ingresos y los gastos, para el establecimiento de la cuota y, en general, para el seguimiento de todo el proceso.

La participación en el Programa es voluntaria y trae consigo el cumplimiento de las condiciones abajo reseñadas.

En caso de no querer participar, es imprescindible rellenar el **impreso de renuncia** al programa y presentarlo al centro antes del 25 de junio.

### COMPROMISO

1. Deseamos tomar parte en el Programa de Gestión Solidaria de Libros de Texto y, por lo tanto, aceptamos todas las condiciones que aparecen en este Compromiso; en caso de no cumplir alguna de ellas, asumimos que el próximo curso quedaríamos **fuera del programa**.

2. Entendemos y aceptamos: por una parte, que la ayuda establecida por el Departamento de Educación se invertirá en su totalidad en la financiación de los libros de texto de nuestro hijo/a; por otra parte, abonaremos anualmente la **cuota** establecida por la Comisión (con el visto bueno del OMR). El objetivo de la cuota es no crear un gasto adicional al instituto, y de ninguna manera generar un rendimiento económico al centro.

3. Aun abonando la cuota anual, entendemos que los libros de texto que se incluyen en el programa serán **propiedad del instituto Aixerrota BHI**. Nos comprometemos, por tanto, a devolverlos al final del curso sin ninguna marca ni tachadura y, en general, en buen estado, para que otros alumnos puedan utilizarlos de nuevo.

4. Al finalizar el curso escolar, se establecerá una fecha para la devolución al centro de los libros usados. **Un grupo de padres y madres** del instituto examinará todos los libros del programa y ellos decidirán si se encuentran en buen estado; si el resultado fuera negativo, las familias de los que han sido sus usuarios en ese curso deberán de comprar **un libro nuevo** para entregarlo al centro.

5. **La revisión de los libros** que se hará a final de curso para decidir sobre su estado la realizarán **los padres y madres** de Aixerrota. Para ello se formarán unos grupos de voluntarios; si no hubiera gente suficiente, la Comisión establecería un sistema de turnos para repartir el trabajo adecuadamente.

6. El encargado de la librería escogida por la comisión preparará los **lotes** de libros del programa. Serán **lotes completos**. **Las familias** (el padre, madre o tutor/a) **pasarán por la librería** a recoger los lotes, presentando una **hoja (ANEXO 1)** que les facilitará el instituto, además del **recibo bancario** de la cuota. El librero recogerá la hoja y registrará el nombre del usuario. Además de los libros incluidos en el lote, recogerán unas pegatinas (**txartelak**), donde irán figurando los nombres de los alumnos que vayan a utilizar los libros; rellenarán estas pegatinas, escribiendo el nombre y apellidos del nuevo usuario. A continuación, las pegarán en la parte superior derecha de la portada de cada libro. Posteriormente, **fornarán** el libro, por encima de la pegatina, utilizando forro transparente no adhesivo, para que el próximo curso pueda ser cambiado. En caso de usar "cello", no pegarlo al libro, sino al forro.

Nombre y apellidos del padre y de la madre:

Firmas:

Getxo, 16 de junio de 2010