



ELORRIO INSTITUTUA

REGLAMENTO DE

ORGANIZACION Y

FUNCIONAMIENTO

Aprobado en 2010 /Revisado y completado en 2011
y 2015



INDICE

1. <u>INTRODUCCIÓN</u>	4
2. <u>TITULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL</u>	4
3. <u>TÍTULO I. DEFINICIÓN ORGANIZATIVA DEL INSTITUTO DE ELORRIO</u>	4.
<u>CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES</u>	4
<u>CAPÍTULO II. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO</u>	5
<u>SECCIÓN I. EL OMR DEL INSTITUTO DE ELORRIO</u>	5
<u>SECCIÓN II. EL CLAUSTRO DE PROFESORES Y PROFESORAS</u>	8
<u>SECCIÓN III. EQUIPO DIRECTIVO</u>	8
<u>CAPITULO III. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO</u>	9
<u>CAPÍTULO IV. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE</u>	10
<u>SECCIÓN I. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN</u>	10
<u>SECCIÓN II. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS</u>	10
<u>SECCIÓN III. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA</u>	12
<u>SECCIÓN IV. TUTORÍAS Y EQUIPOS DOCENTES DE GRUPO</u>	13
<u>CAPÍTULO V. ÓRGANOS ESPECÍFICOS DE PARTICIPACIÓN</u>	14
<u>SECCIÓN I. ÓRGANOS ESPECÍFICOS DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO</u>	14
<u>SECCIÓN II. ASAMBLEA DE PADRES Y MADRES, ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRES DE ALUMNOS Y ASOCIACIONES DE ALUMNOS Y ALUMNAS</u>	16



4. TITULO II. NORMAS DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO I. PRINCIPIOS GENERALES18

CAPÍTULO II. GARANTÍA DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS18

CAPITULO III. GARANTÍAS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES21

5. TITULO III. EVALUACIÓN OBJETIVA DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO23

6. ANEXOS

I. ANEXOS (I-XIV)

II. ANEXO XV

III. ANEXO XVI

7. ACTA DE APROBACIÓN



INTRODUCCIÓN

1. El Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF) es un documento propio de los centros públicos de enseñanza no universitaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco, cuya obligatoriedad viene impuesta por el artículo 29 de la Ley de la Escuela Pública Vasca.

Este mismo artículo determina el contenido mínimo del ROF, que será:

1. La definición de la estructura organizativa del centro y de su funcionamiento.
2. Las normas que garanticen la convivencia y el respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa y el uso adecuado de las dependencias e instalaciones, las cuales deberán tener un carácter democrático de modo que el respeto a los derechos y el cumplimiento de los deberes sea el compromiso de todos los miembros de la comunidad escolar.
3. El régimen de reclamaciones de las evaluaciones.

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

Artículo 1. Denominación, enseñanzas y carácter del INSTITUTO DE ELORRIO

1. El INSTITUTO DE ELORRIO es un centro docente público que imparte enseñanzas de educación secundaria obligatoria, 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 INSTITUTO DE ELORRIO 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 INSTITUTO DE ELORRIO 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. EI INSTITUTO DE ELORRIO 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.¹

AIA - ROF 2010

¹ Desarrollo de este artículo es el Título II





TÍTULO I. DEFINICIÓN ORGANIZATIVA DEL INSTITUTO DE ELORRIO

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2. Órganos de gobierno

El INSTITUTO DE ELORRIO 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.

Artículo 3. Participación de la comunidad educativa

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 INSTITUTO DE ELORRIO se efectuará a través del OMR.

2. Serán además órganos específicos de participación en la actividad del INSTITUTO DE ELORRIO, 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 INSTITUTO DE ELORRIO 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.

Artículo 4. Órganos de coordinación didáctica

Serán órganos de coordinación didáctica del INSTITUTO DE ELORRIO 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

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 INSTITUTO DE ELORRIO

Artículo 6. Carácter y composición del OMR del INSTITUTO DE ELORRIO

1. El OMR del INSTITUTO DE ELORRIO 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.²

El CONSEJO ESCOLAR del INSTITUTO DE ELORRIO tiene las atribuciones que le reconoce el artículo 31 de la LEPV.

3. El CONSEJO ESCOLAR de INSTITUTO DE ELORRIO estará compuesto por los siguientes miembros: (LEPV 32.2)³

- 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) Doce 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) Tres representantes de los alumnos y alumnas.
- f) Un o una representante del personal de administración y servicios.⁴
- g) Un o una representante del Ayuntamiento.
- h) El secretario o secretaria del centro que actuará como secretario del CONSEJO ESCOLAR, con voz, pero sin voto.

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 vicedirector o vicedirectora. Si no existe este cargo asumirá la presidencia el jefe o jefa de estudios o, en su caso, el más antiguo entre los profesores o profesoras miembros del CONSEJO ESCOLAR del centro.

2. El secretario o secretaria será sustituido, si no existe vicesecretario o vicesecretaria, por caso, el menos antiguo entre los profesores o profesoras miembros del CONSEJO ESCOLAR del centro, que conservará su derecho a voto.

² están recogidas en el ANEXO I.

³ 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

⁴ 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.





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, 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 CONSEJO ESCOLAR adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en los casos siguientes:
 - a) Aprobación del proyecto educativo, del plan anual y del ROF y sus modificaciones, que se realizará por mayoría absoluta.⁵
 - b) Propuesta de revocación del nombramiento del director o directora que necesitará una mayoría de dos tercios.⁶
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 CONSEJO ESCOLAR

1. El CONSEJO ESCOLAR 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, un profesor o profesora, un padre o madre de alumno o alumna y un alumno alumna elegido por cada uno de los sectores.⁷ Sus decisiones se adoptarán por mayoría, utilizando el sistema de voto ponderado.⁸
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.⁹
3. Igualmente se constituirá una comisión económica, con la misma composición, que informará al CONSEJO ESCOLAR de las cuestiones de índole económica que se le encomienden.¹⁰
4. Comp se decidió en el Consejo Escolar del 29 de junio de 2011, recogemos en este documento del ROF la gestión solidaria de los libros de texto. Por ello se crea la comisión de gestión solidaria de los libros de texto. En esta comisión se decide sobre la normativa a cerca del tema, los fines, la financiación, los ámbitos de aplicación, etc... Formarán parte del mismo representantes de las

⁵ Es una simple propuesta para las decisiones más importantes. De no incluirlo bastaría la mayoría simple.??

⁶ Es precepto de la LEPV

⁷ Sería la composición mínima. Evidentemente el alumno/a sólo tiene cabida a partir de Educación secundaria. En primaria serían dos padres/madres. Puede incluirse al o a la representante del Ayuntamiento, pero no es obligatorio porque no tiene un porcentaje de representación atribuido.

⁸ 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.???

⁹ 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.

¹⁰ 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



familias del consejo escolar, un representante de las familias por cada clase pertenecientes a la asociación de padres y madres del instituto, los delegados de las clases incluidas en el programa y un representante de la dirección del centro.¹¹

5. 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 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 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.¹²

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 INSTITUTO DE ELORRIO 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 INSTITUTO DE ELORRIO.

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

Artículo 12. Régimen de funcionamiento del claustro

1. El claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre¹³ 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 cuarenta y ocho horas¹⁴.

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

¹¹ La documentación a utilizar está elaborada desde el sistema de calidad y se recoge en los anexos de este documento. Anexo XV

¹² 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.

¹³ Ver nota 18

¹⁴ Ver nota 17





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.¹⁵

SECCIÓN III. EQUIPO DIRECTIVO

Artículo 14. El equipo directivo

1. Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el equipo directivo del INSTITUTO DE ELORRIO 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,¹⁶ 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 ciclo o etapa o en profesores que se responsabilicen de proyectos concretos las funciones que crea convenientes¹⁷
4. En el INSTITUTO DE ELORRIO el equipo directivo estará formado por los siguientes órganos unipersonales: el director-a, la jefa / jefe de estudios y la/ el secretaria/o

CAPITULO III. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO

Artículo 15. El director o directora

1. El director o directora del INSTITUTO DE ELORRIO 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.¹⁸

Artículo 16. Jefe o jefa de estudios

El jefe o una 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.¹⁹ 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.²⁰ Por delegación y bajo la autoridad del director o directora ejercerá la jefatura del personal de administración y servicios del centro.

¹⁵ Como en el caso del OMR se remite a la Normativa sobre la materia. Se podrían incluir la normas dentro del ROF pero traería como consecuencia la necesidad de cambiarlo al cambiar la norma. Las competencias actualmente recogidas en la LEPV se presentan en el ANEXO V

¹⁶ Se presentan en el ANEXO VI

¹⁷ Sería la forma legal de reforzar el equipo directivo con coordinadores, responsables de premia, calidad, EGA-AKA, etc.

¹⁸ Se presentan en el ANEXO VII

¹⁹ ANEXO VIII

²⁰ ANEXO VIII





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 realizará 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 jefe o jefa de estudios.
2. En caso de ausencia o enfermedad del jefe o jefa de estudios, se hará cargo de sus funciones provisionalmente el profesor o profesora que designe el director o directora, que informará de su decisión al CONSEJO ESCOLAR.
3. Igualmente en caso de ausencia o enfermedad del secretario, si no existe vicesecretario, se hará cargo de sus funciones el profesor que designe el director, dando cuenta del hecho al CONSEJO ESCOLAR.
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 INSTITUTO DE ELORRIO

En el INSTITUTO DE ELORRIO existirán los siguientes órganos de coordinación docente: ²¹

- 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 I. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Artículo 21. Composición del departamento de orientación

El departamento de orientación estará compuesto por:

- a) profesores y profesoras de la especialidad de Psicología y Pedagogía.
- 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.
- d) Profesores y profesoras responsables de las aulas de aprendizaje de tareas.

Artículo 22. Funciones del departamento de orientación

²¹ 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.



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 VIII, correspondiente a la resolución de 2008/2009.

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

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 Psicología y Pedagogía, 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 II. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

Artículo 24. Carácter y composición de los departamentos didácticos

1. Los departamentos didácticos son órganos que se encargan de la organización y desarrollo de las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos que se le encomiendan. Bajo la dirección del jefe o de la jefa de departamento, tienen por finalidad garantizar la coordinación entre el profesorado que imparte una misma área o materia o, 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 estarán encuadrados en 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, pertenecerá 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 o bien por su propia designación no estén asignados a un departamento, o bien puedan ser impartidos por profesores de distintos departamentos y la prioridad de su atribución no esté establecida por la normativa vigente, el director 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.

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



Elorrio Institutu Publikoa
San Roke 12, 2.solairua
48230 Elorrio (Bizkaia) Euskal Herria
Tfno/Fax 946 582 713
idazkari@elorrionstitutua.org
www.elorrionstitutua.org

ER ***** BER* **/**/
Or | 1 2 / 3 4



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.²²

Artículo 26. Número y denominación de los departamentos didácticos del INSTITUTO DE ELORRIO

En el INSTITUTO DE ELORRIO, de acuerdo con la la Resolución del Viceconsejero de Educación sobre la organización del curso, están constituidos los siguientes departamentos didácticos:

Lengua y literatura castellan, Lengua y literatura vasca, Educación Física, Matematika, Informática y tecnología, Lengua extranjera, Ciencias y Ciencias Sociales.

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.

SECCIÓN III. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA²³

Artículo 28. Composición de la comisión de coordinación pedagógica

En INSTITUTO DE ELORRIO existirá una comisión de coordinación pedagógica, que estará integrada por el director o directora, que será su presidente, el jefe o jefa de estudios y los jefes o jefas de departamento. Actuará como secretario o secretaria el jefe o jefa de departamento de menor edad.

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 responsabilizarse de 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.

²² Las del curso 2008/2009 están recogidas en el ANEXO X, así como el resto de su regulación

²³ La Comisión de Coordinación Pedagógica al ser sus competencias exclusivamente técnicas se configura como comisión del Claustro y no del CONSEJO ESCOLAR





- 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 IV. TUTORÍAS Y EQUIPOS DOCENTES DE GRUPO

Artículo 30. Tutoría y designación de tutores y tutoras ²⁴

- 1. La tutoría y orientación de los alumnos forma parte de la función docente.
- 2. En INSTITUTO DE ELORRIO habrá un tutor o tutora por cada grupo de alumnos o alumnas²⁵.
- 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 jefe o jefa de estudios 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. ²⁶

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 del grupo y será coordinada por su tutor o tutora.
- 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.

²⁴ Toda la regulación de la tutoría se basa en la Resolución de Organización del curso. Anexo 11

²⁵ Sin perjuicio de la posible existencia de un segundo tutor en los grupos de diversificación curricular, proyectos de intervención educativa específica y complementaria.

²⁶ Las competencias y funciones asignadas el presente curso están recogidas en el ANEXO XI



- 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. Por ejemplo las guardias²⁷

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 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 INSTITUTO DE ELORRIO los delegados y delegadas de grupo y curso y la junta de delegados y delegadas.²⁸

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 CONSEJO ESCOLAR.
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 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 mas 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

²⁷ Anexo XIII sobre las guardias.

²⁸ Es obligatorio crear órganos de participación específicos a partir de la ESO. Para primaria, si bien en los cursos superiores puede ensayarse el sistema de alumnos delegados en los primeros los mecanismos de participación deben adaptarse a las posibilidades de los alumnos.





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 INSTITUTO DE ELORRIO 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 CONSEJO ESCOLAR 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:



Elorrio Institutu Publikoa
San Roke 12, 2.solairua
48230 Elorrio (Bizkaia) Euskal Herria
Tfno/Fax 946 582 713
idazkari@elorrionstitutua.org
www.elorrionstitutua.org

ER ***** BER* **/**/
Or | 1 6 / 3 4



- 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 CONSEJO ESCOLAR, así como la información a los mismos sobre la problemática de cada grupo o curso.
- c) Recibir información de los representantes del alumnado en el CONSEJO ESCOLAR sobre los puntos del orden del día, sobre los temas efectivamente tratados y acuerdos adoptados en el mismo.
- d) Elaborar informes para el CONSEJO ESCOLAR 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) Ser informados, en su caso, sobre los convenios de prácticas en empresas y participar en su seguimiento.
- i) Cualquier otra actuación o decisión que afecte de modo específico al alumnado.



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 asamblea de padres y madres del INSTITUTO DE ELORRIO 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 este mismo artículo.

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 INSTITUTO DE ELORRIO 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 CONSEJO ESCOLAR.

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 constituídas

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



Elorri Institutu Publikoa
San Roke 12, 2.solairua
48230 Elorrio (Bizkaia) Euskal Herria
Tfno/Fax 946 582 713
idazkari@elorrionstitutua.org
www.elorrionstitutua.org

ER ***** BER* **/**/
Or | 1 8 / 3 4



- 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 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 INSTITUTO DE ELORRIO 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 INSTITUTO DE ELORRIO 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 diciembre²⁹. 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 apercibiéndolo verbalmente al responsable de dicha conducta y ordenándole presentarse en la jefatura de estudios.

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 diciembre³⁰. 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 jefe de estudios en los casos en que dicho incumplimiento interfiera en el ejercicio de los derechos de otros miembros de la comunidad educativa o atente directamente contra ellos.

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

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

Todo el profesorado del INSTITUTO DE ELORRIO 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.

²⁹ El ANEXO XII recoge el Decreto íntegramente.

³⁰ Ver nota anterior





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.

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

1. Teknologien bilakaera etengabea den honetan gailu elektronikoen jabetza adin txikikoen artean erabat zabaldua dagoela ikusten dugu gure egunerokotasunean Elorrioko institutuan. Los órganos de gobierno del INSTITUTO DE ELORRIO, 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. El equipo directivo propondrá al CONSEJO ESCOLAR para su aprobación las normas para el uso de medios de grabación, teléfonos móviles y nuevas tecnologías, en general. Estas normas en ningún caso permitirán grabaciones, fotografías o el uso de teléfonos móviles dentro de las clases. . Salbuespenak beherego zehaztuta daude .

Ondoren idatzitakoak norbere askatasun pertsonala eta teknologiaren erabilera zintzoa uztartu nahi ditu, teknologiari errua kenduz eta mehatxu ikus daitekeen esparrua ikasbide eta aukera bihurtuz. Hala ere, bide hezitzaile honek, ezinbestean kontuan izango du "Ikasleen eskubide eta betebeharren" dekretuan agertzen den guztia araututakoa betetzen ez denean.

Elorrioko Institutuan mobilen erabilera honela ARAUTZEN DU:

- a) Ikasturte hasieran ikasleriari mobilik ez ekartzeko esakatuko zaio. Ekartzen jarraitzea norberaren erabakia da eta erabaki horretatik etor daitezkeenak ikaslearen beraren edota familiaren erantzunkizuna izango dira
- b) Ikastetxe barruan – sarreratik bertatik – eta ikastetxeko ordutegi osoan, HAUSPOA arratsaldeak barne, mobilak ezingo dira erabili.
- c) Aurreko baieztapenak, salbuespen hauek izango ditu:
 - a. Jolastorduak:
 - i. DBH 1 eta DBH 2ko ikasleek ezin dute garain honetan ere mobilik erabili.
 - ii. DBH 3 eta DBH 4ko ikasleek jolastorduetan ikastetxe eremutik kanpo egoteko baimena eman dietenez euren gurasoek, euren esku uzten da egingo duten erabilera eta baita erabilera txarraren ondorioak ere.
 - iii. Jolastorduan lanean ikastetxean geratzen diren DBH 3 eta DBH 4ko ikasleek ezingo dute mobila erabili.
 - b. Bazkal garaian:
 - i. Bazkal garaian, mobilen erabilera erabat debekatuta dago.
 - c. Ikaskuntza-irakaskuntza prozesuetan. Irakaskuntza-ikaskuntza prozesuetan hainbat egoeretan lagungarri izan daitekeen tresna bihurtu daiteke mobila.
 - i. Edozein irakaslek baimendu dezake mobilaren erabilera bere irakasgai eta saioaren barruan, beti ere, gailuaren erabilera irakasgaiaren garapenarekin lotuta badator.
 - ii. Irakasle batek ere baimendu dezake mobilen erabilera musika entzuteko beti ere aurikularrak tarteko eta gainontzekoentzat arazo sortzaile ez denean,
 - iii. Bere saioa amaitzen denerako, irakaslea bera arduratuko da ikasleek euren mobilak itzali ditzaten. Baimentze honek ezin du inolaz ere hurrengo saioan eragin txarrik sortu.
- d) Mobilen erabilera zintzoa eta hezitzailea egiteko, honako tresnak erabiliko ditugu:
 - a. Irakasleriaren ardura: baimentzeko baina baita erabilera eskasen aurrean erabakiak hartzeko.
 - b. Gurasoen inplikazioa gai honetan ere. Hezitzea guztion lana da eta guztiok onartutako arauak errespetaraztea ere bai.



- c. Bitarteko tresnak: mobilentzat takilak jarriko ditugu institutuan.
- d. Ikasleen eskubide eta betebeharrak arautzen duen Dekretua.
- e) Mobilien arautegi hau aldiro aldiro azertu beharko da:
 - a. Ikastetxea baliabide digitalen erabileran egiten ari den apostuaren barruan “smartphonek” zeresan handia izan dezaketelako etorkizun hurbilean.
 - b. Teknologiaz blai bizitzeak ohitura eta erabilera berriak sortaraziko dituelako.
- f) Ikastetxeak momentu oro ikasle baten eta bere familiaren arteko komunikazioa bermatuko du eta edozein unean familiarekin komunikatzeko telefonoren bat izango du.

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

Artículo 50. Derecho de reunión

Los órganos de Gobierno del INSTITUTO DE ELORRIO 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 las competencias 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 CONSEJO ESCOLAR 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.

Regulación de las ausencias

Justificación de las ausencias

Las ausencias hay que justificarlas siempre e. Se utilizaran las hojas que se reparten a principio de curso. En ellas deberá constar el nombre de la alumna o alumno, los días en los que se haya dado la ausencia, así como los motivos; el padre, madre o tutor legal la firmaran por se ellos los responsables legales de sus hijos.

La hoja de justificación de ausencia será introducida en el buzón de su grupo que está situado en la entrada del instituto; el conserje será el responsable de abrir los buzones y repartir los justificantes al tutor correspondiente. El tutor justificará la ausencia en INIKA. Será responsabilidad del tutor el justificar las faltas en el programa informático mencionado lo antes posible y de solicitar que justifique aquellas ausencias que no se hayan justificado. El no justificarlas puede influir en algunas notas que dan valor a la asistencia, como en el caso de Educación Física, y también en los datos sobre absentismo del centro .

Cuando la falta de asistencia coincide con un examen o con la sesión de Educación Física el alumno o alumna presentará el justificante al profesor o profesora correspondiente antes de introducirlo en el buzón anteriormente citado.

Cuando nos percatamos de que algún alumno o alguna alumna, sea de forma individual o en grupo, faltan sin justificación, el tutor o tutora o en su caso la dirección del centro llamará a casa para poner en conocimiento de la familia dicha ausencia.

En los casos de duda razonable , por ser ausencias repetidas o por posibles acciones previas al absentismo, se pedirá además del justificante ordinario otro justificante de rango oficial, como puede ser un justificante de asistencia al servicio que según el justificante haya sido utilizado, como por ejemplo los de asistencia a una consulta médica.

Artículo 51. Regulación de las ausencias colectivas³¹

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

a) La propuesta de inasistencia a clase deberá ser aprobada inicialmente por la junta de delegados y delegadas del centro, por propia iniciativa o a petición de al menos un 5% de todos los alumnos y alumnas matriculados en el centro o de los representantes autorizados de las asociaciones, federaciones o confederaciones de alumnos y alumnas legalmente reconocidas, previo debate en el que se consideren, entre otros los siguientes aspectos:

- Finalidad educativa o formativa de la convocatoria.
- Relación de la misma con el centro.

³¹ Se propone una regulación muy abierta para ser coherente con la que figuraba en el Decreto anterior, respetándola íntegramente a partir del tercer curso de la ESO que es cuando la LOE lo permite, aunque no lo impone. Puede restringirse libremente, bien sea limitándola a los alumnos de las etapas post-obligatorias, bien sea exigiendo mayores formalidades o plazos para la adopción de la decisión y para la notificación, o limitándola exclusivamente a movilizaciones convocadas con carácter general, o a las apoyadas por la totalidad de asociaciones, sindicatos o partidos, o incluso a las convocatorias que asuma la propia Administración Pública en casos excepcionales. La LOE parte de que la inasistencia colectiva es falta, pero que puede aceptarse como medio educativo en determinadas circunstancias. No la reconoce como derecho.



- Tiempo que se dispone para su consideración por todos los alumnos.
- Proximidad de otras convocatorias anteriores o previsión de convocatorias próximas.

b) En caso de aprobación de la propuesta por la junta de delegados y delegadas, se redactará la convocatoria, razonada en relación con los aspectos señalados en el punto a) de este mismo artículo y con indicación de los convocantes, fechas, horas y actividades programadas, con una antelación mínima de dos días hábiles, salvo que, excepcionalmente, existan razones de urgencia justificadas por los han hecho la convocatoria ante el jefe o jefa de estudios.

c) La convocatoria así redactada será comunicada a la Dirección del Centro y se colocará en los espacios y lugares designados a estos efectos de acuerdo con lo establecido en el apartado 1 del artículo 52. Deberá estar expuesta en los lugares indicados hasta el final de las votaciones.

d) Cada delegado y delegada comunicará a los alumnos y alumnas de su respectivo grupo la existencia de la convocatoria y el lugar en que está expuesta, sin que se pueda exponer en las propias aulas ni obligar a ningún alumno o alumna que libremente no opte por ello a conocerla. Igualmente comunicará el lugar y el momento en que se producirá la votación. Salvo autorización expresa del director o directora las aulas no podrán ser el lugar de la votación.

e) El jefe o jefa de estudios podrá acordar la reducción de las clases inmediatamente anterior y posterior al recreo en que se celebre la votación.

f) La votación comenzará al iniciarse el recreo, en una mesa por cada curso, bajo la supervisión general del jefe o jefa de estudios o profesor o profesora en quien delegue. En cada mesa habrá al menos dos delegados o delegadas de grupo, uno que, mediante DNI o documento del centro, controle la identidad de los alumnos y alumnas, y su inclusión en la lista de cualquiera de los grupos del curso, y otro que reciba la papeleta de votación de los mismos.

g) Las papeletas a utilizar tendrán todas ellas, impresas, la opción afirmativa (BAI/SÍ) y la opción negativa (EZ/NO) sobre su correspondiente recuadro. Los votantes cruzarán una de las dos opciones a tinta o a bolígrafo. Serán declarados votos nulos los que tengan cruzados los dos recuadros, así como aquellos que tengan cruzado sólo uno en el propio impreso pero sin escritura autógrafa, o tengan cualquiera otra indicación distinta de la mencionada. Los que no tengan cruzado ninguno de los dos recuadros y no tengan ninguna otra indicación serán considerados votos en blanco.

h) Finalizada la votación cada mesa hará recuento de los votos emitidos ante ella. Si la suma de votos emitidos, incluidos los votos nulos y en blanco no alcanza el quórum de la mitad más uno del número de alumnos y alumnas en el centro, la votación no tendrá validez, no pudiéndose repetir para la misma convocatoria, que quedará, sin más, rechazada.

i) Para la validez del resultado el quórum necesario estará constituido por la mitad más uno. Si, con quórum suficiente, el resultado es favorable a la propuesta el jefe o jefa de estudios lo hará público el exponiéndolo junto a la convocatoria. El resultado nunca será vinculante para los alumnos y alumnas, que podrán ejercer su derecho individual a asistir a clase, pero la inasistencia a clase de los que sigan la convocatoria así aprobada no podrá ser considerada conducta inadecuada ni ser objeto de medida alguna de corrección.

j) En todo caso el centro garantizará la impartición de las clases sea cual sea el número de alumnos y alumnas no asistentes.

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 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 o del jefe o jefa de estudios.

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 inadecuadas³²

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 INSTITUTO DE ELORRIO 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 jefe o jefa de estudios 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 convivencia³³

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 aperecibirá 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, de acuerdo con el director o directora, determine.

³², ANEXO XIV

³³ ANEXO XIV





Artículo 57. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia³⁴

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 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, de acuerdo con 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.

³⁴ ANEXO XIV





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 publicidad llegue a los padres o representantes legales de los alumnos menores de edad.

Artículo 61. Información a los alumnos y alumnas y a los padres y madres³⁵

1. El jefe o jefa de estudios debe garantizar la existencia de medios de comunicación fluidos y estables entre los profesores y profesora 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, al menos, los profesores tutores y tutoras con los padres de los alumnos del grupo correspondiente una vez al trimestre³⁶ 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,

³⁵En el caso de separación, divorcio o suspensión de la convivencia de los padres –madres, tendremos en cuenta las instrucciones dadas por el Departamento de Educación. Dichas instrucciones las recogemos en el ANEXO XV.

³⁶ Es simplemente orientativo, puede dejarse en manos de la dirección, de la jefatura de Estudios o de los tutores



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 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.

Artículo 62. Trabajos, pruebas y ejercicios

1. Organización de trabajos, pruebas y ejercicios

- a. Se harán públicas las fechas de todos los trabajos, pruebas exámenes y ejercicios que vayan a tener incidencia en la evaluación del rendimiento , serán visibles tanto para las alumnas y alumnos como para sus familias . Para ello se utilizarán los medios que en cada momento se utilicen en el instituto (en los paneles de la clase y en el calendario online correspondiente)
- b. Cada día , en cada grupo , como máximo podrá haber dos exámenes. Para facilitarlos se publicarán en el medio on line que se esté utilizando en dicho momento.
- c. En la 1ª,2ª y 3ª evaluación y en la evaluación final ordinaria los dos exámenes no podrán ser en dos sesiones consecutivas. Tendrán prioridad los que primero se publiquen en el sistema vigente en el instituto en ese momento.
- d. Cuando el alumno o alumna falte el día de un examen, tendrá que enseñar el justificante al profesor o profesora con el que tendría que haber realizado el examen; posteriormente introducirlo en el buzón correspondiente, para hacérselo llegar al tutor o tutora.

2. Revisión de trabajos, pruebas y ejercicios realizados por escrito y corregidos

- a. 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.
- b. El jefe o jefa de estudios 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. Cuando la solicitud sea por escrito este será el procedimiento:



- i. Solicitud por escrito según modelo del centro.
 - ii. Argumentando el porqué y el para qué
 - iii. Que quede por escrito que el uso de la copia será sólo para uso personal.
 - iv. Quedando claro que las pruebas escritas no son la única fuente de información para la evaluación.
 - v. La explicación sobre el examen o la entrega de la copia será responsabilidad del profesor o profesora correspondiente, para que las explicaciones se realicen de forma directa.
- c. 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, oralmente o 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, 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 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 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. Con carácter previo a la publicación de las calificaciones finales cada profesor o profesora convocará, en horario aprobado por el jefe o jefa de estudios, una sesión de revisión, en la que, tras comunicar individualmente a cada alumno y alumna la calificación que, a juicio del propio profesor o profesora merece, recogerá sus manifestaciones de conformidad o 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 las evaluaciones finales, 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.



Anexos I-XII

XIII- XIV



ANEXO XV

AIA - ROJ 2010



ANEXO-XVI
