



EUSKO JAURLARITZA
GOBIERNO VASCO

HEZKUNTZA, UNIBERTSITATE
ETA IKERKETA SAILA

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN,
UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN

IKASTETXEAREN AJA / ROF DEL CENTRO

2025-2026

Versión en castellano

ÍNDICE:

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL IES JOSÉ MIGUEL DE BARANDIARAN

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

- Artículo 1. Denominación, enseñanzas y carácter del IES Jose Miguel de Barandiaran

TÍTULO I. DEFINICIÓN ORGANIZATIVA DEL IES JOSE MIGUEL DE BARANDIARAN

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 I. EL OMR DEL IES JOSÉ MIGUEL DE BARANDIARAN

- Artículo 6. Carácter y composición del OMR del IES Jose Miguel de Barandiaran
- 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 II. 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 III. EQUIPO DIRECTIVO

- Artículo 14. El equipo directivo

CAPÍTULO 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 Jose Miguel de Barandiaran.

SECCIÓN I. 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 II. 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 Jose Miguel de Barandiaran
- Artículo 27. Designación de los jefes o jefas de los departamentos didácticos

SECCIÓN III. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

- Artículo 28. Composición de la comisión de coordinación pedagógica
- Artículo 29. Competencias de la comisión de coordinación pedagógica

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

- Artículo 40. Asamblea de padres y madres
- Artículo 41. Asociaciones de padres y madres del alumnado y asociaciones de alumnos 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 A: Regulación de las faltas no justificadas en la ESO, en el Bachillerato y en los Ciclos Formativos
- Artículo 51 B: Regulación de las ausencias colectivas
- Artículo 52. Ejercicio del derecho de libertad de expresión por escrito

CAPÍTULO 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
- Artículo 59. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNAS EN EL IES JOSÉ MIGUEL DE BARANDIARAN
 - Art. 59 A: NORMAS COMUNES A AMBOS EDIFICIOS
 - 9. Uso de los dispositivos digitales (teléfonos móviles, relojes inteligentes, gafas de realidad aumentada...):
 - Art. 59 B: Normas específicas para el edificio de Bachillerato y Ciclos Formativos
 - Art. 59 C: Normas específicas para el edificio de la ESO
 - Artículo 59 D. Protocolo de compras y gastos
 - Artículo 59 E – Actividades complementarias del alumnado
 - Definición
 - Viaje de fin de curso o viaje de estudios
 - Intercambios
 - Requisitos comunes al viaje de estudios, intercambios y proyectos europeos
 - RESPONSABILIDADES DEL ALUMNADO
 - Financiación y condiciones
 - Artículo 59 F. Criterios de agrupación del alumnado en las asignaturas optativas de la ESO

- Artículo 59 G: Criterios para adjudicar las plazas de comedor en caso de exceso de ratio
- Artículo 59 H: Matrícula de Honor en Bachillerato: criterios objetivos para, en caso de empate, dirimir las matrículas en Bachillerato
- Artículo 59 I: Acuerdos sobre la instalación y uso de las cámaras en el aula

TITULO III. EVALUACIÓN OBJETIVA DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

- Artículo 60. Principios generales
- Artículo 61. Publicidad
- Artículo 62. Información a los alumnos y alumnas y a los padres y madres
- Artículo 63. Revisión de trabajos, pruebas y ejercicios corregidos
- Artículo 64. Reclamaciones a calificaciones de ejercicios concretos
- Artículo 65. Reclamación a evaluaciones parciales
- Artículo 66. Conservación de documentos que justifican las calificaciones
- Artículo 67. Reclamación a las calificaciones finales
- Artículo 68. Efectos de la decisión del departamento didáctico

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL IES JOSÉ MIGUEL DE BARANDIARAN

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

Artículo 1. Denominación, enseñanzas y carácter del IES Jose Miguel de Barandiaran

1. El IES Jose Miguel de Barandiaran es un centro docente público que imparte enseñanzas de educación secundaria obligatoria, bachillerato y formación profesional, 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 Jose Miguel de Barandiaran 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 Jose Miguel de Barandiaran 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 Jose Miguel de Barandiaran 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 JOSE MIGUEL DE BARANDIARAN

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2. Órganos de gobierno

1. El IES Jose Miguel de Barandiaran 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: directora, jefa de estudios y secretaria.
2. De acuerdo con el número de alumnos y alumnas que tenga cada curso académico y con lo que cada año se disponga en la Resolución de Organización del curso correspondiente,

el IES Jose Miguel de Barandiaran 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. En el presente curso son órganos unipersonales de gobierno adicionales los siguientes:

- a. Vicedirectora y vicesecretaria.
- b. Jefe de estudios adjunto.

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 IES Jose Miguel de Barandiaran se efectuará a través del OMR.
2. Serán además órganos específicos de participación en la actividad del IES Jose Miguel de Barandiaran, de acuerdo con lo que dispone la Ley de la Escuela Pública Vasca, la asamblea de padres y madres y la asamblea de Delegados/as.
3. El IES Jose Miguel de Barandiaran 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 IES Jose Miguel de Barandiaran 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 IES JOSÉ MIGUEL DE BARANDIARAN

Artículo 6. Carácter y composición del OMR del IES Jose Miguel de Barandiaran

1. El OMR del IES Jose Miguel de Barandiaran es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa en el Gobierno del centro.
2. Competencias del OMR. El OMR del IES Jose Miguel de Barandiaran tiene las atribuciones que le reconoce el artículo 31 de la LEPV.
3. El OMR del IES Jose Miguel de Barandiaran estará compuesto por los siguientes miembros: (LEPV 32.2) (ANEXOS II-III)
 - a. El director o directora, que ostenta la presidencia.
 - b. El jefe o jefa de estudios.
 - c. Doce profesores o profesoras, por elección del claustro.
 - d. Ocho 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. Diez representantes de los alumnos y alumnas.
 - f. Un o una representante del personal de administración y servicios.
 - g. Un o una representante del Ayuntamiento.
 - h. Un o una representante del personal de Atención Educativa Complementaria.
 - i. El secretario o secretaria del centro, que actuará como secretario del OMR, con voz, pero sin voto.

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 ¹

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 OMR 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 OMR del centro, que conservará su derecho a voto.

Artículo 9. Régimen de funcionamiento del OMR

1. Las reuniones del OMR se celebrarán en el día y con el horario que posibilite 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 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. Se podrán tratar temas que estén fuera del orden del día, pero no se podrán tomar decisiones sobre ellos. El Secretario/a levantará acta de los acuerdos tomados.
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 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 para debatir y aprobar el plan anual de centro y otra al final del mismo para analizar y aprobar la memoria anual.. La asistencia a las sesiones del OMR será obligatoria para todos sus miembros.
4. El OMR adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en caso de propuesta de revocación del nombramiento del director o directora que necesitará una mayoría de dos tercios. ²

¹ Se siguen las normas de la Ley de Procedimiento Administrativo

² Es precepto de la LEPV

5. Los representantes de cada sector están obligados a informar al órgano colegiado correspondiente de las actuaciones realizadas en el OMR, así como a trasladar al mismo las propuestas que deseen realizar. Tendrán el deber de confidencialidad en los asuntos relacionados con personas concretas y que puedan afectar a su imagen.
6. 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.
7. Normativa específica para los representantes del alumnado en el OMR
 - a. Los representantes del alumnado en el OMR deberán convocar una asamblea de estudiantes antes y después de cada reunión del OMR, previa notificación a la Junta Directiva. En la ESO el alumnado se reunirá por cursos, niveles o ciclos, según el criterio de la Jefatura de Estudios, y las asambleas tendrán lugar durante el recreo.
 - b. La asistencia a las asambleas será libre para el alumnado en general pero obligatoria para los delegados/as de curso, así como para todos los integrantes del OMR.
 - c. Los representantes del alumnado en el OMR se encargarán de hacer pública la convocatoria a través de los delegados/as de curso.
 - d. Las propuestas aprobadas en la asamblea previa a la reunión del OMR serán llevadas a dicha reunión por los representantes del alumnado. Las asambleas posteriores a dicha reunión tendrán una finalidad informativa, especialmente en lo que concierne a las propuestas previamente presentadas por el alumnado.
 - e. El alumnado reunido en asamblea tiene potestad para revocar a sus representantes en el OMR, siendo los nuevos miembros los siguientes en número de votos en la lista de representantes obtenida en las elecciones oficiales.
 - f. Las propuestas se considerarán aprobadas por mayoría simple.
 - g. Las propuestas nunca podrán ir en contra de los intereses de los trabajadores del centro.

Artículo 10. Comisiones del OMR

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, un profesor o profesora, un padre o madre

de alumno o alumna y un alumno alumna elegido por cada uno de los sectores. Sus decisiones se adoptarán por mayoría, utilizando el sistema de voto ponderado.³

La comisión permanente estará presidida por el Director/a y tendrá las funciones siguientes:

- a) Elaborar el programa de actividades de formación, complementarias y extraescolares y el plan anual de centro para su aprobación en el OMR.
- b) Elaborar el borrador de memoria anual para su análisis por parte del OM
- c) Preparar el orden del día de las sesiones del OMR así como la documentación necesaria para tratar los asuntos.
- d) Sustituir en casos de urgencia al OMR, dando cuenta al mismo posteriormente de las decisiones tomadas.
- e) Servir de órgano consultivo del Equipo Directivo en cuestiones cuya trascendencia hace conveniente recabar la opinión previa de la comunidad escolar antes de tomar una decisión.
- f) Las funciones y tareas que le encomiende el OMR.

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 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 OMR de la forma señalada para la permanente, siendo delegables todas las decisiones que sólo exijan mayoría simple.

En el OMR del IES J.M Barandiaran, además de la comisión permanente, hay una comisión de convivencia.

SECCIÓN II. EL CLAUSTRO DE PROFESORES Y PROFESORAS

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

³ 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.

1. El claustro, que además de órgano de gobierno del IES Jose Miguel de Barandiaran 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 Jose Miguel de Barandiaran.
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 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 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 para aprobar la organización del centro durante el curso escolar y otra al final del mismo. El Secretario/a levantará acta de los acuerdos tomados.
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 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.

SECCIÓN III. EQUIPO DIRECTIVO

Artículo 14. El equipo directivo

1. Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el equipo directivo del IES Jose Miguel de Barandiaran 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,⁴ así como las que deleguen en él el OMR o el claustro, en su respectivo ámbito de competencia.
3. El equipo directivo se reunirá con carácter ordinario una vez a la semana, y con carácter extraordinario siempre que lo decida el Director/a o lo soliciten los restantes miembros. 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.
4. En el IES Jose Miguel de Barandiaran el equipo directivo estará formado por los siguientes órganos unipersonales: Director/a, Vicedirector/a, Jefe/a de Estudios, Jefe/a de Estudios adjunto/a, Secretario/a y Vicesecretario/a.

CAPÍTULO III. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO

Artículo 15. El director o directora

1. El director o directora del IES Jose Miguel de Barandiaran 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.⁵

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.⁶ 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.

⁴ Se presentan en el ANEXO VI

⁵ Se presentan en el ANEXO VII

⁶ ANEXO VIII

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.⁷ Por delegación y bajo la 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 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 vicedirector o vicedirectora.
2. En caso de ausencia o enfermedad del vicedirector o vicedirectora, se hará cargo de sus funciones provisionalmente el profesor o profesora que designe el director o directora, que informará de su decisión al OMR.
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 OMR.
4. Cuando por ausencia o enfermedad del director o directora actúe en funciones el vicedirector/a, éste ostentará todas las competencias del mismo, incluidas las que se recogen en los apartados dos y tres de este artículo.

CAPÍTULO IV. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Artículo 20. Órganos de coordinación del IES Jose Miguel de Barandiaran.

En el IES Jose Miguel de Barandiaran existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- 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.

⁷ ANEXO VIII

- d) Tutores.
- e) Equipos docentes de grupo, ciclo y/o etapa.

SECCIÓN I. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN⁸

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

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.

⁸ Al Departamento de Orientación se le reconocen unas competencias concretas para el propio departamento y su jefe (ANEXO IX.)

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 dentro del horario laboral 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.

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 siguientes tareas o funciones:

1. Elaborar propuestas para el desarrollo y/o modificación del proyecto curricular de centro.
2. Desarrollar la programación de un área o materia de acuerdo al proyecto curricular, elaborar recursos didácticos e instrumentos de evaluación adecuados.
3. Analizar las dificultades que surgen en el proceso de enseñanza y aprendizaje debidas a problemas generales del contexto escolar o de un área para proceder a su mejora a través de procesos de innovación educativa o de formación.

En el programa de actividades docentes se determinarán los departamentos que van a funcionar durante el curso para la realización de proyectos incluidos en el plan anual de centro y se fijará su plan de trabajo. Se adscribirán a los departamentos los profesores/as implicados en cada proyecto, no pudiendo éstos participar en más de un departamento.

Artículo 26. Número y denominación de los departamentos didácticos del IES Jose Miguel de Barandíaran

En el IES Jose Miguel de Barandíaran, de acuerdo con la la Resolución del Viceconsejero de Educación sobre la organización del curso, están constituidos los siguientes departamentos didácticos:

Biología, Euskera, Filosofía, Física y Química, Lengua Castellana y Literatura, Educación Física, Historia, Lenguas Extranjeras, Dibujo, Matemáticas, Latín, Informática-Tecnología, Farmacia, Dietética, y FOL (Formación y Orientación Laboral)

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. Las funciones del jefe/a de departamento serán las siguientes:
 - a. Dirigir y coordinar la actividad del departamento.
 - b. Organizar, preparar y dirigir las reuniones del departamento.
 - c. Velar por el cumplimiento de la programación en lo que se refiere a contenidos y niveles de exigencia mínima, asegurando una prueba extraordinaria común para los que no hayan superado la materia por vía ordinaria.
 - d. Distribuir los trabajos entre los miembros del departamento.
 - e. Supervisar las calificaciones de las pruebas extraordinarias elaboradas por el departamento.
 - f. Comunicar al jefe/a de estudios cualquier anomalía que observe en el departamento.

- g. Garantizar la existencia de actas de las distintas reuniones que se celebren.

SECCIÓN III. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA⁹

Artículo 28. Composición de la comisión de coordinación pedagógica

En el IES Jose Miguel de Barandiaran 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.

Artículo 29. Competencias de la comisión de coordinación pedagógica¹⁰

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. Coordinar la elaboración, puesta en marcha y evaluación del Proyecto Curricular de Centro y del programa de actividades docentes, de acuerdo a la propuesta del Claustro, a quien se los presentará para su aprobación.
 - b. Establecer criterios comunes entre departamentos y coordinar las actividades que les afecten.
 - c. Presentar las propuestas del profesorado a la hora de elaborar el programa de actividades de formación, complementarias y extraescolares.
 - d. Aquellas otras que le sean atribuidas por los órganos de gobierno.
3. Las decisiones de la comisión de coordinación pedagógica deberán tener un carácter operativo para la puesta en práctica de las decisiones tomadas por los órganos de gobierno del centro. Cuando lo estimen oportuno, podrán elevar a dichos órganos propuestas para su debate y decisión.
4. La comisión de coordinación pedagógica se reunirá siempre que la convoque el jefe de estudios o así lo solicite un tercio de sus miembros.

SECCIÓN IV. TUTORÍAS Y EQUIPOS DOCENTES DE GRUPO

⁹ La Comisión de Coordinación Pedagógica nació de la Normativa de implantación de la LOGSE, con competencias estrictamente de tipo técnico-Pedagógico. Al ser sus competencias exclusivamente técnicas se configura como comisión del Claustro y no del OMR.

¹⁰ Las competencias están recogidas de distintos textos legales.

Artículo 30. Tutoría y designación de tutores y tutoras

1. La tutoría y orientación de los alumnos forma parte de la función docente.
2. En el IES Jose Miguel de Barandiaran habrá un tutor o tutora por cada grupo de alumnos o alumnas¹¹.
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 del departamento de orientación, en coordinación con 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.¹²

Artículo 32. Composición y régimen del equipo docente de grupo

1. El equipo docente de grupo estará constituido por todos los profesores y profesoras que impartan docencia a los alumnos del grupo y será coordinado 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.
- b) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.

¹¹ Sin perjuicio de la posible existencia de un segundo tutor en los grupos de diversificación curricular, proyectos de intervención educativa específica y complementaria.

¹² ANEXO XI

- 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.

CAPÍTULO V. ÓRGANOS ESPECÍFICOS DE PARTICIPACIÓN

SECCIÓN I. ÓRGANOS ESPECÍFICOS DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO¹³

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 Jose Miguel de Barandiaran los delegados y delegadas de grupo.

Artículo 36. Delegados y delegadas de grupo

1. Cada grupo de alumnos y alumnas elegirá, por sufragio escrito 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

¹³ Se da cumplimiento a lo dispuesto por la LEPV y el Decreto de Derechos y Deberes

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 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 Jose Miguel de Barandiaran 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. La asamblea de delegados/as tiene derecho a reunirse para tratar de temas que afecten al alumnado en particular, al propio centro docente o a otros centros docentes.
6. La convocatoria de reunión de la asamblea de representantes deberá requerir 1/3 de este colectivo para que pueda llevarse a cabo. Para ello se presentará previamente en Dirección un escrito en el que se indique el orden del día de la reunión con las firmas del tercio de representantes exigido. Se entregará copia de la convocatoria a todas las personas que componen la asamblea de delegados/as.
7. El quórum requerido para la constitución de la asamblea de representantes será de al menos el 50% de sus componentes, y sus decisiones se tomarán por mayoría simple.
8. 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.
9. Si la asamblea decide transmitir alguna información o propuesta por las clases deberá gestionar con la Dirección el modo y momento más oportunos para hacerlo. De todas formas, valga como criterio que las informaciones y debates se harán en recreos o cambios de clase. En caso de necesitar tiempo extra, se tomará el comienzo de la clase, habiéndose fijado primero el margen de tolerancia. La jefatura de Estudios informará al profesorado de los permisos concedidos.
10. 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

- 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) 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 ¹⁴

1. La asamblea de padres y madres (AMPA) del IES Jose Miguel de Barandiaran 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:

¹⁴ Es un órgano creado por la LEPV:

- 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 Jose Miguel de Barandiaran 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 para la realización de sus actividades siempre que no interfieran en el desenvolvimiento normal de la vida escolar. La Dirección facilitará los locales necesarios, dentro de las posibilidades del centro, previa comunicación de sus necesidades por parte de la Asociación.

TÍTULO II. NORMAS DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO I. PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 43. Base de la convivencia

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

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 diciembre¹⁵. Cualquier profesor o profesora que presencie una conducta del alumnado que impida el ejercicio de esos derechos o atente contra ellos deberá intervenir con carácter inmediato apercibiendo verbalmente al responsable de dicha conducta y ordenándole presentarse 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 diciembre¹⁶. 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 IES Jose Miguel de Barandiaran 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

¹⁵ El ANEXO XII recoge el Decreto íntegramente.

¹⁶ Ver nota anterior

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 quiénes 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. Los órganos de gobierno del IES Jose Miguel de Barandiaran, los tutores y todo el profesorado deberán 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 OMR 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.
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.
3. En el contexto del nuevo marco educativo pedagógico de la escuela inclusiva y de la atención a la diversidad, y siguiendo las directrices del Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura, se aplicará la siguiente normativa en relación con el uso de pañuelo en la cabeza:

- a. No impedir la escolarización a las alumnas que porten pañuelo en la cabeza desde el planteamiento de la educación inclusiva y la atención a la diversidad establecido en el Decreto 236/2015, por el que se establece el currículo de Educación Básica y se implanta en la Comunidad Autónoma del País Vasco. Esta norma se refiere a la utilización de un pañuelo que deje la cara descubierta en todo momento y no se hará extensible a ningún otro aspecto que se pudieran derivar de ello (ej. Exención de asistir a clases de educación física)
- b. Promover compromisos educativos entre las familias o tutores y tutoras legales y el propio centro, en los que se consignen las actividades que las familias, el profesorado y el alumnado se comprometen a desarrollar para que logren las finalidades y las competencias básicas establecidas para cada etapa educativa en los correspondientes decretos curriculares, a fin de que adquieran unas bases sólidas para la educación para toda la vida y para que sean capaces de dirigir con sentido sus propias vidas y de elegir sus propios destinos, ser responsables de sus propias decisiones e integrarse en la sociedad de manera activa, crítica y responsable.

Artículo 50. Derecho de reunión

Los órganos de Gobierno del IES Jose Miguel de Barandiaran 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, 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 A: Regulación de las faltas no justificadas en la ESO, en el Bachillerato y en los Ciclos Formativos

En atención a los artículos 23 (deber de asistencia) y 38 (imposibilidad de la evaluación continua por falta de asistencias continuadas) del decreto 201/2008 sobre derechos y deberes de los alumnos/as de los centros docentes no universitarios el OMR del IES Jose Miguel de Barandiaran establece que:

- a) Las faltas de asistencia deben ser justificadas por escrito en un plazo de tres días lectivos después de la vuelta del alumno/a a clase, preferentemente con justificante médico.

Después no serán admitidas bajo ningún concepto. ESTA NORMA SE APLICARÁ EN BACHILLERATO, EN CICLOS Y EN LA ESO.

- b) La no asistencia a un examen sólo se considerará justificada mediante parte médico, y sólo entonces el alumno/a podrá solicitar el traslado de dicho examen a un día diferente.
- c) En una asignatura cuando el número de faltas no justificadas llegue al 20% del número total de horas del curso, el alumno/a perderá el derecho a la evaluación continua de esa asignatura, y sólo tendrá derecho a ser evaluado/a en la convocatoria ordinaria y extraordinaria. Cuando el alumno/a haya alcanzado el 10% de las faltas se le entregará un apercibimiento en el que se le recuerda el riesgo de pérdida de derecho a la evaluación continua cuando llegue al 20%. Dicho apercibimiento deberá venir firmado de casa por los padres o tutores del alumno/a en un plazo de cinco días lectivos.
- d) En los **Ciclos Formativos** las faltas de asistencia a clase –tanto justificadas como no justificadas- se irán acumulando a lo largo del curso pudiendo llegar a faltar un máximo del 20% del total de horas del módulo. Una vez alcanzado este tope en cualquiera de las evaluaciones el alumno/a sólo tendrá derecho a la convocatoria ordinaria y a la extraordinaria. Si se alcanza este 20% en el primer trimestre la evaluación se dará por suspendida y la asistencia a clase será obligatoria para poder recuperarla. En ningún caso, ni siquiera mediante la presentación de justificante médico, se cambiará de día un examen.
- e) Durante la realización del módulo de FCT las faltas de asistencia y puntualidad pueden excluir al alumno/a del programa de Prácticas en la Empresa. Las faltas de asistencia justificadas correspondientes a una duración mayor de una semana deberán ser recuperadas posteriormente, y la acumulación de más de tres faltas no justificadas supondrá –previo aviso al alumno/a- la suspensión de las prácticas.
- f) Cuando se dé el caso de que el alumno/a absentista en la ESO tenga 16 años cumplidos, dado que a esta edad deja de ser obligatoria la escolarización sus ausencias se contarán como faltas no justificadas (cada 6 faltas no justificadas se le redactará un parte) y se le aplicará el protocolo establecido en el decreto 201/2008 de Derechos y Deberes de los alumnos y alumnas de los centros docentes no universitarios de la CAPV.

Artículo 51 B: Regulación de las ausencias colectivas

Con la finalidad de facilitar el ejercicio del derecho de reunión, las inasistencias colectivas a clase u otras actividades obligatorias que se produzcan como consecuencia del ejercicio de dicho

derecho, 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 establece en el presente artículo del ROF.

Cualquier inasistencia colectiva a clase que no cumpla los requisitos establecidos se considerará conducta inadecuada y se aplicará la medida correctiva pertinente a todos los alumnos/as que hayan participado en ella.

En caso de convocatoria de huelga por parte del alumnado se deberán contemplar los siguientes apartados (BOPV 9/6/94)

- a) La propuesta deberá ser realizada por la junta de delegados/as bien por propia iniciativa , bien a instancia de al menos un 5% del alumnado matriculado en el centro, bien a instancia de los representantes de las organizaciones, Asociaciones, federaciones o Confederaciones de Alumnos legalmente constituídas.
- b) Se necesitará la mayoría simple de los delegados/as para que la convocatoria de huelga pueda ser debatida por clases.
- c) La propuesta de huelga, debidamente razonada, deberá ser entregada por escrito en Dirección con una antelación mínima de dos días hábiles sobre la fecha prevista por los convocantes indicando quién convoca, fecha, hora de celebración y actividades programadas. Excepcionalmente podrá hacerse la convocatoria con un día hábil de antelación, debiéndose justificar por el/los convocante(s) los motivos de la urgencia.
- d) Las informaciones al alumnado concernientes a la huelga se darán por clases, respetando en todo momento lo señalado en el Artículo 38.9. La propuesta de huelga deberá llevarse por escrito y la información deberá ser la misma en todas las clases.
- e) La huelga se aprobará o rechazará en cada clase por votación secreta y por escrito, y se dará por aprobada por mayoría simple teniendo en cuenta el cómputo total de alumnos que han votado.
- f) De las votaciones efectuadas en cada clase se levantará acta donde se especifique el número total de alumnos/as, los asistentes en ese momento, votos afirmativos, negativos, abstenciones (o votos en blanco) y votos nulos. Se considerará nulo el voto que contenga mensajes que no tengan que ver con los términos de la votación. Las actas se entregarán en Dirección una vez efectuada la votación.
- g) En caso de huelga se respetarán los exámenes.

- h) Las faltas de asistencia a clase, cuando se cumplan los requisitos establecidos, no serán computadas a efectos disciplinarios, pero se comunicarán a los padres o tutores legales del alumnado menor de edad. Cuando un paro no respete las normas establecidas las faltas a clase serán contabilizadas como faltas no justificadas y quedarán reflejadas en el boletín de notas.
- i) En cualquier caso, el centro deberá garantizar el derecho de quienes no deseen secundar la huelga a asistir a clase y ser debidamente atendidos por el profesorado correspondiente realizando actividades propias de las asignaturas.
- j) El ejercicio del derecho a la huelga por parte del alumnado no lleva aparejada para los profesores la obligación de repetir la explicación de la parte correspondiente del curriculum afectada por la inasistencia a clase.
- k) Los alumnos/as de 3º y 4º podrán sumarse a una convocatoria oficial de huelga en el centro previa presentación de un permiso escrito de sus padres o representantes legales. En el caso de los alumnos/as de 1º y 2º de la ESO, y según la legislación vigente, la inasistencia colectiva no estará justificada en ningún caso.

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.

CAPÍTULO 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 inadecuadas¹⁷

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 Jose Miguel de Barandiaran 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 convivencia¹⁸

1. Son conductas contrarias a la convivencia las que se relacionan en el artículo 31 del Decreto de Derechos y Deberes.

¹⁷, ANEXO XII

¹⁸ ANEXO XII

2. Cualquier profesor o profesora que presencie una conducta contraria a la convivencia apercibirá verbalmente al alumno o alumna responsable de dicha conducta, le ordenará presentarse ante el 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.

Artículo 57. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia¹⁹

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.

Artículo 59. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNAS EN EL IES JOSÉ MIGUEL DE BARANDIARAN

A día de hoy el centro consta de dos edificios separados, uno para la ESO y otro para el Bachillerato y los Ciclos Formativos. Dado que las circunstancias son diferentes en ambos edificios se ha establecido una normativa común a ambos pero también otra específica para cada uno de ellos, todo lo cual se detalla a continuación:

Art. 59 A: NORMAS COMUNES A AMBOS EDIFICIOS

¹⁹ ANEXO XII

1. La hora de entrada será a las 8.15, y habrá un margen de cinco minutos para comenzar las clases. Quien llegue más tarde de las 8.20 deberá justificarlo por escrito, y en caso de persistir en los retrasos se dará aviso a la familia. Un incumplimiento del horario lectivo supone la interrupción de las clases, tanto por llegar tarde como por salir antes de la hora establecida. El incurrir en cualquiera de estas dos circunstancias por tres veces durante la misma evaluación supondrá un apercibimiento por escrito por conducta inadecuada. Si algún alumno/a recibe tres apercibimientos de este tipo durante la misma evaluación, se aplicará el protocolo establecido en el Decreto 201/2008 de 2 de diciembre en caso de conducta contraria a la convivencia.
2. Como norma general, nadie hará uso de los servicios en los cambios de clase salvo las excepciones que el profesorado considere oportunas, y en todo caso nunca saldrá más de un alumno/a del aula.
3. Durante el recreo el alumnado tiene acceso a los patios, bibliotecas y espacios habilitados para ellos (galería, sala de alumnos). Las aulas permanecerán cerradas y los alumnos/as que tengan necesidad de entrar por una causa justificada sólo podrán hacerlo acompañados de un profesor/a de guardia.
4. Al finalizar las clases el alumnado deberá salir ordenadamente y no se puede permanecer en ningún caso en las aulas a no ser que se haga en compañía de un profesor/a. No puede haber alumnado en los pasillos durante el horario lectivo.
5. Las aulas deberán quedar ordenadas: mesas y sillas alineadas, libros y cuadernos recogidos y los papeles u otros desechos depositados en las papeleras. Deberá hacerse un uso correcto tanto del aula como de los espacios comunes del centro.
6. Se aconseja no dejar nunca objetos de valor o dinero en las aulas que quedan vacías.
7. Será imprescindible la presentación de un justificante en caso de tener que abandonar el centro dentro del horario lectivo.
8. Está terminantemente prohibido fumar y/o consumir cualquier tipo de sustancia estupefaciente o alcohólica dentro del recinto escolar.
9. **Uso de los dispositivos digitales (teléfonos móviles, relojes inteligentes, gafas de realidad aumentada...):**

Hasta terminar las obras de unificación.

- **En Barandiaran Behekoa:**

En el edificio Barandiaran Beheko está prohibido el uso de todo tipo de dispositivos digitales (teléfonos móviles, relojes inteligentes, gafas de realidad aumentada...), tanto en horario lectivo como a la hora del patio: en las aulas, comedor, pasillos, galería, patio... a no ser que el profesor/a especifique que su uso es conveniente para alguna actividad en concreto. No se puede tener ningún aparato a la vista; tienen que estar guardados y apagados en la mochila. Si no es este el caso, al alumno/a le será retirado y retenido su aparato junto con la tarjeta en jefatura de Estudios durante tres días lectivos. Su uso sin permiso será además considerado como conducta inadecuada y supondrá una llamada telefónica a casa y el correspondiente parte disciplinario que debe venir firmado por los padres o tutores legales para poder recuperar el aparato.

- **En Barandiaran Goikoa:**

En el edificio Barandiaran Goikoa, no se puede tener ningún dispositivo digital a la vista (teléfonos móviles, relojes inteligentes, gafas de realidad aumentada...) ni en las clases ni en los pasillos. Deberán estar guardados y apagados en la mochila, a no ser que el profesor/a especifique que su uso es necesario para alguna actividad en concreto. Si no es este el caso, al alumno/a le será retirado y retenido su aparato electrónico junto con la tarjeta telefónica en la jefatura de estudios durante 3 días lectivos. Su uso sin permiso será además considerado una conducta inadecuada y supondrá el correspondiente parte disciplinario que deberá venir firmado por los padres/madres o tutores legales. Los alumnos/as podrán utilizar los dispositivos digitales en la hora del recreo en los sitios autorizados (jardín, topagune, biblioteca y pasillos autorizados).

En los Ciclos Formativos no se confiscará el móvil.

10. Con el fin de garantizar un adecuado funcionamiento, la puntualidad será obligatoria tanto para el alumnado como para el profesorado, ya sea al comienzo del horario escolar como en los cambios de clase.
11. Es labor del profesorado de guardia hacerse cargo de todos los espacios donde haya alumnos en ese momento, y por ello deberán revisarse tanto las aulas como los espacios comunes y específicos (bibliotecas, galerías, laboratorios, aulas de informática, música o dibujo, ...) Si hay alumnos/as por los pasillos se les hará entrar al aula correspondiente.
12. El último en salir del aula siempre será el profesor/a, y en las clases previas a los recreos o cuando el aula vaya a quedar vacía por un espacio de tiempo concreto (ej. Asignaturas optativas) se cerrará con llave.

13. Si un profesor sabe que va a faltar de antemano deberá dejar trabajo por escrito y para cada hora que vaya a durar su ausencia en los impresos destinados a tal fin, y además apuntarse en el libro de guardias. El profesorado de guardia comprobará si falta algún profesor, y si es así, se hará cargo de su clase y de que se lleve a cabo el trabajo propuesto por el profesor/a ausente. Si un profesor/a falta de manera imprevista y no ha dejado nada por escrito, el profesorado de guardia podrá acudir al seminario pertinente y solicitar alguna actividad adecuada para cubrir la hora de ausencia de manera provechosa.

En cualquiera de los dos supuestos el profesor/a de guardia que se haya hecho cargo de la clase deberá rellenar (si es preciso) y firmar el impreso correspondiente y depositarlo en el espacio habilitado a tal fin en las salas de profesores. Asimismo, el profesor/a que se haya ausentado deberá recoger todos los impresos que se hayan rellenado durante su ausencia.

El profesorado de guardia que no esté cubriendo alguna ausencia en un aula deberá permanecer localizable durante toda la hora en la sala de profesores (edificio de arriba) o tutorías de ambos pisos (edificio de abajo).

Si un alumno/a se siente indispuesto/a o tiene algún percance durante el horario lectivo los profesores/as de guardia se harán cargo de la situación según el protocolo establecido.

Si falta el profesor de un aula específica (gimnasio, informática, laboratorios) el profesor de guardia llevará al alumnado a un aula normal a no ser que haya pactado lo contrario con el profesor ausente.

Sin perjuicio de las medidas correctoras que en su caso pudieran aplicarse, es responsabilidad del alumnado reparar el daño causado en las instalaciones, mobiliario o material del centro docente o en las pertenencias de los compañeros/as cuando sean ocasionados intencionadamente o por negligencia grave como resultado de comportamiento contrario a las normas de convivencia aprobadas por el centro docente. Alternativamente, podrán hacerse cargo del coste económico de las reparaciones necesarias siendo responsables subsidiarios sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.

(Art. 40 del Decreto 201/2008, de 2 de diciembre, sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas de los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma del País Vasco)

Art. 59 B: Normas específicas para el edificio de Bachillerato y Ciclos Formativos

1. Entre horas lectivas los alumnos no podrán salir al exterior del recinto escolar (ej. A fumar) para evitar pérdidas de tiempo innecesarias. Tampoco podrán permanecer en los pasillos ni en el hall durante los recreos, siendo responsables los profesores/as de guardia de hacer que salgan al patio o a la sala habilitada para el alumnado.
2. Si en algún momento es necesario expulsar a algún alumno/a del aula, se le enviará a Jefatura de estudios. Se le rellenará un parte disciplinario donde se especifique la razón de la expulsión y se facilitará una copia tanto al tutor como al jefe/a de estudios. Este parte deberá ser firmado por la familia o tutores legales del alumno/a y devuelto al profesor que lo expidió, que dará cuenta de ello en jefatura de estudios cuando se produzca este hecho.
3. El alumnado que tenga que ir a algún aula específica a primera hora irá allí directamente sin pasar previamente por su aula. Si algún alumno/a precisara hacerlo por alguna razón, quedará en manos del profesor/a con el que esté en ese momento autorizarle o no a hacerlo, pero siempre teniendo en cuenta que las llaves de las aulas no deben quedar nunca en poder de alumnos/as no acompañados por un profesor/a o bedel para evitar problemas de robos o estropicios.
4. Los alumnos de Ciclos y Bachillerato podrán estudiar en la sala de alumnos o en la biblioteca durante el horario lectivo, pero si para ello faltan a alguna clase esa ausencia será siempre considerada como no justificada y no podrá justificarse bajo ningún supuesto.

Art. 59 C: Normas específicas para el edificio de la ESO

1. Es responsabilidad de todos los profesores, no sólo de los de guardia, impedir que haya alumnado por los pasillos en horas lectivas.
2. Los alumnos/as no pueden utilizar las salidas de emergencia (escaleras de atrás) para circular por el edificio ya que éstas deben permanecer siempre cerradas.
3. Las aulas de tutoría deben cerrarse con llave cuando no vaya a quedar nadie dentro.

4. Cuando un alumno/a se sienta indispuerto y pida permiso para llamar a su casa el profesor/a con el que esté en ese momento debe valorar si es necesario hacerlo. En caso de darle autorización:
 - a. Si la situación fuera de emergencia (ej. Una herida grave) se avisará al profesorado de guardia y se acompañará al alumno/a a la oficina de bedeles para llamar desde allí a su casa y/o al médico.
 - b. Si la situación no fuera grave el profesorado de guardia acompañará al alumno/a a la oficina de bedeles para llamar desde allí a su casa y/o al médico.
5. Ningún alumno/a podrá abandonar el centro sin autorización durante el horario lectivo.
6. Al sonar el timbre de salida los profesores/as de guardia de la siguiente hora estarán ya en los pasillos del 1º y 2º piso, y si no hay ausencias que cubrir permanecerán durante toda su hora de guardia en las tutorías de cada piso, nunca en la sala de profesores.
7. En principio, si el que falta es el profesor/a de un aula específica (música, informática o tecnología) el alumnado debe permanecer en dicha aula. Si no se hubiera avisado previamente a los alumnos/as que tienen clase de educación física o éstos estuvieran ya en el polideportivo el profesorado de guardia se encargará de ir a buscarlos y traerlos a su aula correspondiente.
8. Las guardias de recreo tendrán una normativa específica: al tocar el timbre de salida uno de los profesores/as de guardia se encargará de vaciar las aulas, otro/a sacará a los alumnos/as al patio y un tercero/a se quedará al cargo de la galería. En cuanto el primero/a haya vaciado las aulas se dirigirá también al patio, con lo cual en éste siempre habrá dos profesores/as que se encargarán de que el ambiente del recreo sea distendido y de que no se fume dentro del recinto escolar.

Durante los diez primeros minutos del recreo el alumnado que así lo desee puede dirigirse a la biblioteca y una vez transcurrido este tiempo se cerrará la puerta. También permanecerán cerradas las puertas de las aulas y no se abrirá a nadie. Si la última clase antes del recreo ha tenido lugar fuera del aula los alumnos/as deberán dejar sus efectos personales en las baldas habilitadas para ello en el hall de entrada.

Cuando haga buen tiempo los profesores/as de guardia pueden decidir que nadie permanezca en la galería durante el recreo.

Artículo 59 D. Protocolo de compras y gastos

Los jefes/as de departamento serán los encargados/as de llevar un control minucioso de su presupuesto, que se determinará a principio de curso. Asimismo, los/las responsables de proyectos deberán llevar el control de sus gastos según la subvención con la que cuenten en cada caso y sin sobrepasarla en ningún momento.

Para facilitar este control cada profesor/a deberá comunicar a su jefe/a de departamento cualquier gasto que realice, y en la medida de lo posible todas las compras se efectuarán en los establecimientos en los que el IES Jose Miguel de Barandiaran tiene cuenta abierta.

Por cada compra o gasto que se efectúe se presentará la correspondiente factura, en la cual se indicará la persona y/o el departamento al que se le debe imputar el gasto. Los pagos se efectuarán por regla general mediante transferencia bancaria, por lo que es imprescindible contar con el número de cuenta completo del proveedor.

Si se trata de gastos de menos de 60 € se podrá realizar el pago en metálico, pero para poder recuperar el montante es imprescindible presentar factura o ticket con todos los datos. Todas las facturas y albaranes deberán entregarse a la secretaria en el edificio de arriba o a la vicesecretaria en el edificio de abajo, y en las facturas deberá figurar el IVA desglosado junto con el CIF del proveedor.

Al final del ejercicio, el 31 de Diciembre, hay que hacer el informe económico, por lo que a partir del 1 de Diciembre se interrumpe la posibilidad de efectuar gastos hasta enero próximo. Por otra parte, a partir de Enero tampoco será posible pagar facturas correspondientes al ejercicio anterior, luego es preciso tener todo esto en cuenta a la hora de planificar las compras y gastos.

Ya que el IES Jose de Miguel de Barandiaran es un centro comprometido con el cuidado del medio ambiente, se señala al profesorado la conveniencia de tomar ciertas medidas, tales como hacer el número de fotocopias justo y a doble cara si es posible, no malgastar folios y reciclar el papel o hacer un uso moderado de la energía eléctrica apagando las luces o los ordenadores que no sean necesarios en ese momento.

Artículo 59 E – Actividades complementarias del alumnado

1. Definición: Son actividades didácticas que se realizan en su mayor parte durante el horario lectivo y que, aunque forman parte de la programación, se considera que tienen un carácter diferenciado: estancias de régimen de internado, actividades festivas en el centro, campañas

educativas especiales, actividades fuera del aula (visitas, trabajos de campo), salidas, viajes de fin de curso, intercambios...

Son aprobadas en el plan anual de centro y, dado que forman parte del desarrollo curricular, serán obligatorias. Se podrá eximir al alumno/a de participar en dichas actividades por razón de enfermedad o contraindicación médica, o por razones de conciencia. La familia o el alumno/a, si es mayor de edad, podrá presentar al tutor/a la petición de exención de cualquiera de estas actividades de forma razonada. El carácter obligatorio de estas actividades no se aplica en el caso de los viajes de fin de curso (viajes de estudios) o los intercambios.

Si a lo largo del curso surgiera la posibilidad de realizar otras actividades que no constan en el Plan Anual de Centro, los responsables de las mismas presentarán el proyecto al OMR para su aprobación indicando los objetivos, el alumnado implicado, coste y un resumen de las actividades previstas. Deberán encargarse de la recogida de dinero, dar aviso al responsable del comedor si procede y asegurarse de que tienen los suficientes profesores acompañantes que la salida requiera.

Todo el alumnado tendrá acceso a las actividades complementarias, dado su carácter inclusivo, salvo aquellos alumnos/as que hayan tenido apercibimientos de manera reiterada por conductas inadecuadas o perjudiciales para la convivencia si así se decide desde la Junta de Evaluación o Jefatura de Estudios. También puede darse el caso de que una salida se deba a una invitación por parte de una institución ajena al centro y el número de plazas sea limitado. Ante esta situación los criterios de selección del alumnado que vaya a formar parte de la salida se dejarán en manos del Departamento correspondiente, que será el encargado de hacer pública tanto la lista de los alumnos seleccionados como de los criterios utilizados para dicha selección.

Artículo 59 G: Criterios para adjudicar las plazas de comedor en caso de exceso de ratio

1. Permanencia en aula estable
2. Estar al corriente en todos los pagos del Instituto. No tener ningún tipo de deuda.
3. Haber sido becario de comedor el curso anterior y haber solicitado la beca ese año
4. Vivir a más de 2 km del instituto
5. Cursar 1º de la ESO
6. Cursar 2º de la ESO
7. Cursar 3º de ESO

8. Sorteo público: Realización de un sorteo y adjudicación aleatoria de matrículas a los alumnos/as correspondientes. Se realizará un primer sorteo entre el alumnado de 1º ESO. Si hubiera plazas libres, entre el alumnado de 2º ESO. Posteriormente entre el alumnado de 3º ESO y por último entre el alumnado de 4º ESO (a partir del curso 27-28). La Jefatura de Estudios realizará una convocatoria urgente para dicho sorteo. Participarán en el sorteo el jefe de estudios, el director del centro, y, por lo menos, tres miembros del OMR .

Artículo 59 H: Matrícula de Honor en Bachillerato: criterios objetivos para, en caso de empate, dirimir las matrículas en Bachillerato

En caso de empate, y hasta el desempate, se aplicarán los siguientes criterios respetando el orden:

1. Nota media más alta en 2º Bachillerato
2. Más asignaturas con calificación de 10 en 2º de Bachillerato.
3. Más asignaturas con calificación de 9 en 2º de Bachillerato.
4. Más asignaturas con calificación de 10 en 1º de Bachillerato.
5. Más asignaturas con calificación de 9 en 1º de Bachillerato.
6. Nota media más alta en las materias comunes de 2º de Bachillerato. (Historia de España, Lengua Vasca y Literatura II Lengua Castellana y Literatura II y Primera Lengua Extranjera II y Filosofía)
7. Nota media más alta en las materias comunes de 1º de Bachillerato. (Historia de España, Lengua Vasca y Literatura II Lengua Castellana y Literatura II y Primera Lengua Extranjera II y Filosofía)
8. Nota media más alta en las materias de modalidad de 2º de Bachillerato.
9. Nota media más alta en las materias optativas de 2º de Bachillerato.
10. Nota media más alta en las materias de modalidad de 1º de Bachillerato.
11. Nota media más alta en las materias optativas de 1º de Bachillerato.
12. Realización de un sorteo y adjudicación aleatoria de matrículas a los alumnos/as correspondientes. La Jefatura de Estudios realizará una convocatoria urgente para dicho sorteo. Participarán en el sorteo los tutores de los grupos de 2º de Bachillerato, el jefe de estudios y el director del centro. El alumnado implicado podrá estar presente.

Artículo 59 I: Acuerdos sobre la instalación y uso de las cámaras en el aula

Las cámaras estarán guardadas en conserjería. Quien desee utilizarlas podrá cogerlas de allí y colocarlas en el aula. Una vez finalizado su uso, deberán retirarse y devolverse nuevamente a conserjería.

2. Viaje de fin de curso o viaje de estudios

- a) Para ser admitido como tal, un viaje de estudios deberá incluir como mínimo a un 75% del alumnado de 4º de ESO, que es el curso que el centro propone para llevar a cabo un viaje de estas características. Se procurará que el viaje sea accesible en todos los aspectos a todo el alumnado de este nivel.
- b) Deberá tener un objetivo cultural y relacional, que quedará plasmado en el plan que se presente al OMR para su aprobación.
- c) Deberá haber un número suficiente de profesores dispuestos a acompañar a los alumnos al viaje voluntariamente, preferentemente profesores que impartan clase en 4º de ESO.
- d) Durante los días que dure el viaje de estudios el instituto reorganizará la vida académica en el mencionado curso para que los alumnos no desplazados se vean afectados en la menor medida posible.
- e) El equipo directivo no asume la responsabilidad de la organización del viaje pero colaborará en su preparación.

3. Intercambios

- a) Cualquier profesor/a puede promover y organizar un intercambio cuyos destinatarios sean sus propios alumnos/as y cuando cuente con el número necesario de profesores/as que le acompañen durante el desarrollo del mismo.
- b) El objetivo de un intercambio será eminentemente cultural y/o lingüístico.
- c) El número mínimo de alumnos/as participantes para poder llevar a cabo el intercambio será de 10.
- d) El número de alumnos/as desplazados, en cualquier caso, tendrá que afectar mínimamente al desarrollo de la vida lectiva del centro, puesto que no conllevará en ningún caso la reorganización de la vida lectiva del curso como ocurre con el viaje de estudios de 4º de ESO.
- e) Cuando el número de alumnos/as dispuestos a participar en el intercambio supere el número de plazas ofertadas, el profesor organizador se encargará de establecer unos criterios de selección (académicos o de otro tipo si es pertinente) siempre relacionados con el objetivo que persigue el intercambio.

4. Requisitos comunes al viaje de estudios, intercambios y proyectos europeos

No podrán participar los alumnos/as con apercibimientos por conductas perjudiciales o gravemente perjudiciales para la convivencia. La reiteración de conductas inadecuadas también

puede ser impedimento para la participación en cualquier actividad complementaria, quedando la decisión en este caso en manos de la Jefatura de Estudios y/o la Junta Evaluadora.

RESPONSABILIDADES DEL ALUMNADO

Está expresamente prohibido a los alumnos/as, durante la duración del viaje, el consumo de bebidas alcohólicas y estupefacientes. El incumplimiento de esta norma, a criterio inapelable del centro, dará lugar a la expulsión inmediata del participante sin opción ni derecho a devolución. El participante se compromete a respetar y cumplir las normas de organización que el centro o las entidades colaboradoras hayan dispuesto.

No está permitido el consumo o tenencia de sustancias prohibidas por la ley así como cualquier otra forma de alteración del orden público, en los términos regulados por la legislación española y la del país de destino. Ante el incumplimiento de esas normas o ante actos de gamberrismo, agresiones, desperfectos en las instalaciones o el material o cualesquiera actos de incivismo en general, se podrá hacer responsable al menor (individualmente o en grupo si se llevaran a cabo de forma tumultuaria) y a sus padres y se podrá llegar a producir la expulsión directa del participante que se acredite que ha participado en ellos. En este último caso, el/la ALUMNO/A se compromete a asumir todos los gastos originados por su retorno anticipado en su origen del viaje, al margen de cualquier otra responsabilidad que le sea directamente atribuible.

El/La ALUMNO/A declara expresamente no haber sido ni ser consumidor de ninguna sustancia estupefaciente. Si se descubriese por cualquier medio que el ALUMNO/A ha sido consumidor/a o consume sustancias estupefacientes, antes de la salida del viaje, dará lugar al centro a la cancelación del viaje sin opción ni derecho a devolución de las cantidades entregadas.

2. Es obligatorio presentar un informe previo a la realización de la actividad con todos los datos pertinentes para la aprobación del OMR.

3. Es obligatorio presentar una memoria o informe de satisfacción de los participantes donde se especifique el grado de cumplimiento de los objetivos expresados en el informe previo tras la finalización de la actividad.

5. Financiación y condiciones

Será el alumnado participante el que costee los gastos que genere la actividad, salvo que se cuente con algún tipo de subvención institucional o del AMPA, en cuyo caso dicha ayuda se distribuirá de manera equitativa entre los alumnos/as participantes.

En cuanto a los gastos de viaje del profesorado participante, si hubiera alguna subvención también serán cubiertos por ella. Si se genera algún gasto extraordinario será abonado si procede previa presentación de la factura o ticket correspondiente.

En caso de que se organice un viaje que no cuenta con ninguna subvención institucional, siempre que éste sea aprobado por el OMR y cuente con un número significativo de estudiantes, el coste será financiado por el alumnado participante incluyendo las dietas del profesorado acompañante.

La recaudación de dinero para un viaje organizado en el instituto en ningún caso irá a parar a una cuenta bancaria particular, sino a la cuenta del instituto o a la del AMPA según proceda en cada caso.

Si la salida es una actividad obligatoria dentro del horario lectivo el centro no pagará dietas. Si la actividad no es obligatoria (como en el caso del viaje de estudios o los intercambios), para fomentar la participación del profesorado y con el objeto de hacer su estancia más confortable, el centro financiará pequeños gastos cotidianos que serán justificados mediante la presentación de facturas o tickets.

Cuando las actividades educativas del instituto se realicen fuera del municipio de Leioa y la profesora o profesor tenga que pasar por lo menos dos noches fuera de casa, podrá tener un día lectivo de descanso.

Si el viaje durara por lo menos 7 días completos y si éste, aún siendo más breve, se realizara en días vacacionales, los días lectivos de descanso serían dos.

Estos días de descanso se determinarán junto con la organización del viaje entre el profesorado afectado y la dirección, y como norma general serán durante las dos primeras semanas posteriores al mismo. Cuando el viaje sea en periodo vacacional, los días de descanso podrán ser en otras fechas durante el curso.

Artículo 59 F. Criterios de agrupación del alumnado en las asignaturas optativas de la ESO

Se intentará poner a todo el alumnado en la primera opción, lo cual resulta bastante difícil teniendo en cuenta que siempre hay opciones que prefiere la inmensa mayoría del alumnado.

Si resulta que, tomando las primeras opciones de todos los solicitantes, los grupos resultantes son demasiado numerosos, se aplicarán en orden los criterios que a continuación detallamos:

- a) Se confirmará si ha cursado durante algún curso anterior la opcional a la que aspira, y de ser así, se le intentará asignar la opcional que tiene en segundo lugar, teniendo en cuenta que se priorizará la repartición ante la repetición, para que puedan acceder más fácilmente aquellos que la quieran cursar por primera vez.
- b) Se tendrá en cuenta la segunda opción, de manera que prácticamente todo el alumnado pueda acceder a su primera o segunda opción para las optativas en caso de no exceder el cupo destinado a cada una.
- c) Si aún así quedasen grupos muy numerosos se tendrán en cuenta las características de los alumnos y las afinidades de las distintas opciones, teniendo en cuenta sobre todo criterios pedagógicos del profesorado así como los resultados obtenidos en cursos anteriores en las áreas afines a la opción pretendida y también, en el caso de los de cuarto curso de la ESO, la modalidad de Bachillerato que pretendan cursar. Asimismo, se tendrán en cuenta las características o los espacios dedicados a las opcionales, por ejemplo:
 - FRANCÉS: en este caso se priorizará al alumnado que haya cursado dicha opción con anterioridad, salvo en los casos en los que se opte a ella durante el primer curso de la ESO.
 - MEDIA WORKSHOP, INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA: se priorizará al alumnado que tengan buen nivel de inglés, bien porque hayan formado parte de algún proyecto plurilingüe o bien porque el profesorado de inglés así lo estime.
 - INFORMÁTICA: el número de puestos es limitado, por lo cual no se podrá superar el tope de 20 plazas (2 alumnos por puesto), o en caso de extrema necesidad y siempre que el profesorado lo considere oportuno, un máximo de 22 plazas.
 - ROBÓTICA: se priorizará alumnado con buen nivel de inglés y se asegurará que al menos la mitad de las plazas sea para las alumnas que lo hayan solicitado.
 - TALLER DE MATEMÁTICAS: esta asignatura está pensada para aquellos alumnos que tengan problemas con las matemáticas, por lo tanto se priorizará a los alumnos propuestos por el departamento de matemáticas para cursarla.

- TALLER DE ARTESANÍA: esta asignatura está pensada para el alumnado que tenga necesidad de refuerzo de euskera.
- ADVERTISING, CULTURA CLÁSICA Y PLÁSTICA (ES OPCIONAL EN 4º) : No requieren otros condicionantes específicos para su asignación.

d) Sólo en casos de extrema necesidad o por situaciones derivadas de la aplicación de todo lo anteriormente expuesto se recurriría a las terceras y cuartas opciones del alumnado, pero en cualquier caso siempre se avisará previamente a los implicados.

Podría suceder que alguna de las opciones sugeridas no pudieran configurarse debido a la falta del número de alumnado mínimo exigido, por lo que se intentaría asignar a los alumnos afectados la opción siguiente en el orden de prioridad solicitado, pero siempre teniendo en cuenta lo expuesto con anterioridad.

En el caso de alumnos repetidores también se tendrá en cuenta todo lo citado anteriormente, pero se pondrá especial énfasis en el hecho de que ya haya cursado la opcional durante el curso anterior. Si fue así y la tiene aprobada, no podrá repetir la opcional para dar paso a aquellos que pretenden cursarla por primera vez. Sólo podría darse la repetición de la opcional si el alumno la tiene suspendida para poder de esta forma optar a recuperarla.

Las decisiones / listas que se deriven de la aplicación de estos criterios sólo serán modificadas en caso de confusión o error administrativo a la hora de configurar los grupos y nunca bajo ningún otro criterio.

TITULO III. EVALUACIÓN OBJETIVA DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

Artículo 60. 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 61. 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 62. 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 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 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:
 - a. Apreciación sobre el grado de consecución de los objetivos generales de la etapa y de las áreas.
 - b. Apreciación sobre el grado de asimilación de los contenidos de las diferentes áreas o materias.
 - c. 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 63. 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 por escrito, tendrán derecho a obtener una copia de los mismos, una vez que hayan sido corregidos y calificados.
2. La corrección no se podrá limitar a la expresión de una calificación cualitativa o cuantitativa, sino que debe contener la expresión de las faltas o errores cometidos o la explicación razonada de la calificación.

Artículo 64. 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 65. 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 también 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 66. 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 67. 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 68. 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.