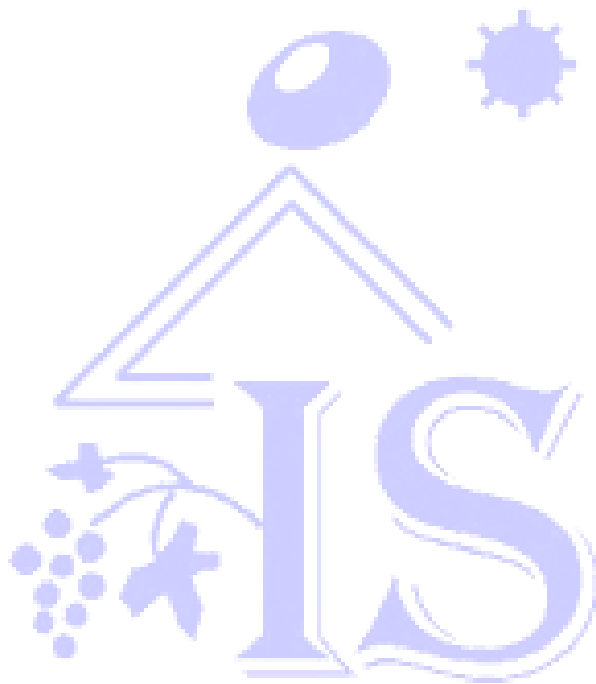


ROF

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO



IES SAMANIEGO-LAGUARDIA BHI

**APROBADA POR EL O.M.R.
EN SESIÓN ORDINARIA DEL
8 DE NOVIEMBRE DE 2023**

Preámbulo

El instituto es un centro de trabajo y convivencia y, como todo grupo humano, necesita de unas normas que regulen sus relaciones y su funcionamiento. El Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF) desarrolla y concreta el Proyecto Educativo de Centro (PEC) en el ámbito organizativo. Es, en este sentido, el conjunto de reglas, normas y procedimientos que fija cómo se llevarán a cabo las funciones de los diferentes órganos y unidades organizativas, así como de las personas individuales que forman parte de la actividad del centro.

El presente Reglamento de Organización y Funcionamiento, y de forma especial las normas de convivencia que en él se establecen, rigen para todas las personas de nuestra Comunidad Educativa, siempre que se trate de asuntos que afecten a las relaciones entre ellas, tanto dentro como fuera de las instalaciones del instituto.

Este Reglamento aspira a promover un clima de convivencia que favorezca la formación de personas competentes, tanto en el ámbito personal, como en el laboral y social.

El marco legal de este Reglamento son la Constitución, la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE), así como los Reales Decretos y Decretos que la desarrollan, la Ley 1/1993, de 19 de febrero, de la Escuela Pública Vasca, el 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, y cuantas Leyes, Órdenes y Disposiciones, Resoluciones y Circulares regulen la vida escolar de los centros públicos de esta Comunidad Autónoma.

Con el fin de mantener unas buenas relaciones de convivencia, cada miembro de la Comunidad Educativa debe conocer las normas por las que se rige este Centro, expresadas en el presente ROF. Todos los componentes de la comunidad se comprometen a cumplir y hacer cumplir estas normas.

Para facilitar el conocimiento y aplicación de este ROF, existirán ejemplares en la Sala de Profesores y en la Biblioteca. El documento actualizado se publicará también en la web del instituto.

Los tutores dedicarán parte del tiempo de su tutoría a dar a conocer este documento, haciendo las aclaraciones que sobre el mismo les sean requeridas.

De acuerdo con el criterio de la Real Academia Española, expresado en su *Diccionario Panhispánico de Dudas* (GÉNERO²:2.1), los redactores de este documento han preferido evitar el desdoblamiento innecesario de género en los sustantivos: *alumnos y alumnas, profesores y profesoras, padres y madres...* Se ha optado por el masculino gramatical para designar colectivos mixtos, sin distinción de sexos, como se emplea de hecho en la lengua natural. Así se han evitado expresiones farragosas y artificiosas como “los representantes y las representantes de los padres y las madres de los alumnos y de las alumnas”. En esta decisión no hay intención discriminatoria alguna, sino la aplicación de los principios de naturalidad y economía del lenguaje.

TÍTULO PRELIMINAR: Disposiciones de carácter general

Artículo 1. Denominación, enseñanzas y carácter del I.E.S. Samaniego-Laguardia BHI

1. El IES Samaniego-Laguardia BHI es un centro docente público, cuyo titular es el Departamento de Educación del Gobierno Vasco.
2. El IES Samaniego-Laguardia BHI imparte enseñanzas de educación secundaria obligatoria, bachillerato, formación profesional básica y ciclos formativos de grado medio, de acuerdo, cada curso académico, con la planificación realizada por su titular.
3. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3.1 de la Ley de la Escuela Pública Vasca, el IES Samaniego-Laguardia BHI se define como plural, bilingüe, democrático, al servicio de la sociedad vasca, enraizado social y culturalmente en su entorno, participativo, compensador de las desigualdades e integrador de la diversidad.
4. El I.E.S. Samaniego-Laguardia BHI asume como fines propios los que establece el artículo 3.2 de la Ley de la Escuela Pública Vasca (ANEXO I). 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.
5. El IES Samaniego-Laguardia BHI asume el ejercicio responsable de los propios derechos y el respeto a los derechos de todos los demás como base de la convivencia en el centro.

Artículo 2. Mantenimiento y actualización de este reglamento

1. Este Reglamento de Organización y Funcionamiento es un documento vivo, que debe reflejar ordenadamente todas las normas que el Órgano Máximo de Representación decida incorporar en la vida del centro, a medida que se detecten nuevas necesidades regulatorias.
2. El equipo directivo del centro es responsable de introducir en este documento todas las modificaciones que vayan siendo aprobadas por el OMR, para mantenerlo siempre actualizado.

TÍTULO I: Infraestructura y servicios del centro

CAPÍTULO I: Espacios del centro

El IES Samaniego-Laguardia BHI tiene un recinto en el municipio de Laguardia y gestiona también un aula de primer ciclo de ESO en el municipio de Oyón, ubicado en las instalaciones del CEP Ramiro de Maeztu.

Las instalaciones del centro en Laguardia comprenden tres edificios, que albergan distintos espacios:

Edificio principal:

Planta baja:

- Conserjería (014)
- Oficina y secretaría (015)
- Despacho del director (016)
- Despacho del jefe de estudios (017)
- Vestíbulo, que comprende un recibidor, una zona acotada para el Aula de Trabajo Individualizado y cuatro puestos informáticos para uso de profesores.
- Servicios de profesores (024)
- Sala de profesores (022)
- Aula de convivencia (023)

- Aula de música (018)
- Sala de reuniones (020)
- Aulas de informática 1, 2 y 3 (019 y 021)

Primera planta:

- Despacho del departamento de Matemáticas (107)
- Despacho del departamento de Lengua Castellana y Literatura (106)
- Despacho del departamento de Geografía e Historia (105)
- Despacho del departamento de Lengua Vasca y Literatura (103)
- Despacho del departamento de Inglés (108)
- Despacho del departamento de Orientación (109)
- Despacho de los departamentos de Biología y Geología, Física y Química y Religión (102)
- Despacho de los departamentos de Dibujo y Formación y Orientación Laboral (104)
- Servicios de profesores (101 y 110)

Semisótano:

- Archivo
- Almacén

Sótano:

- Aula de usos múltiples "Mantible" (S08)
- Aulas de desdoble (S06 y S07)
- Laboratorio de enología (S03)
- Departamento de enología (S05)
- Vestuario del personal de limpieza (S04)
- Servicios (S09)
- Generador (S02)
- Cuarto del servidor de la red informática (S01)
- Bodega (S11)
- Sala del ascensor (S10)

Aulario:

Planta baja:

- Biblioteca (001)
- Aulas (003, 004, 005, 008, 009, 010, 012 y 013)
- Servicios de alumnos (002 y 011)
- Taller de tecnología (007)
- Aulas de enfermería (006)

Primera planta:

- Aulas (101, 102, 103, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 115, 116)
- Servicios de alumnos (104, 114)

Segunda planta:

- Aulas (201, 202, 205)
- Laboratorio de ciencias naturales (204)
- Laboratorio de física y química (203)

Gimnasio:

- Departamento de Educación Física (002)
- Vestuarios (003, 004)
- Almacenes (005, 008)
- Almacén de limpieza (006)
- Gimnasio (007)

Taller:

- Taller
- Sala de calderas

Garaje

Comedor:

- Comedor de alumnos

- Comedor auxiliar
- Aseos
- Cocina

Patios:

- Patio grande (abajo)
- Patio pequeño (arriba)
- Frontón

Aparcamiento

Viña y jardines

Invernadero

Piscina (en desuso)

CAPÍTULO II: Normas de uso de los espacios

Todos los miembros de la comunidad escolar deben respetar las instalaciones, el mobiliario y el material del centro. Lo utilizarán responsablemente y colaborarán en la limpieza y orden del centro.

Artículo 3. Normas generales sobre el uso de todas las aulas

1. En el aula, los alumnos son responsables del cuidado y mantenimiento del mobiliario que contenga, quedando obligados a reparar o hacerse cargo del coste económico de su reparación cuando, individual o colectivamente, se causen daños de forma intencionada o negligente.
2. Todos los profesores, y especialmente el profesor tutor, cuidarán de que las aulas se mantengan en buen estado de limpieza y conservación, avisando lo antes posible a los conserjes y, en su caso, al secretario y al jefe de estudios de cualquier incidencia o desperfecto que se observe.
3. Los alumnos no permanecerán en las aulas durante los recreos. El profesor que se encuentre en una clase al iniciarse el recreo saldrá el último del aula, asegurándose de que lo hayan hecho todos los alumnos, y la cerrará con llave.
4. Todas las aulas permanecerán cerradas con llave siempre que no estén ocupadas.

Artículo 4. Aulas específicas

1. Se consideran aulas específicas el taller de tecnología, el laboratorio de física y química, el laboratorio de biología y geología y el aula de música.
2. Los departamentos que hacen uso de aulas específicas deberán reglamentar el uso y cuidado tanto del aula como del material y hacerlo público en algún lugar visible. Además, al comienzo del curso, se deberá informar a los alumnos de las normas de utilización y de las consecuencias que puede acarrear no cumplirlas. Los profesores deberán revisar y actualizar dichas normas, adecuándolas a las nuevas circunstancias de cada curso escolar.

Artículo 5. Aulas de informática

1. Al comienzo del curso, se deberá informar a los alumnos de las normas de utilización de las aulas y de las consecuencias que puede acarrear no cumplirlas.
2. Para el correcto funcionamiento de las aulas de informática, todos los profesores que utilizan dichas aulas deben mantener un control riguroso del material informático del aula y de los programas que se utilizan durante las clases, sobre todo de aquellos que implican el uso de Internet.
3. En las actividades que impliquen el uso de Internet, se debe evitar que los alumnos entren en páginas ajenas a los objetivos de la actividad educativa, en especial en aquellas de carácter violento o que atenten contra los valores democráticos y las normas de convivencia.
4. En cada sesión en un aula de informática, el profesor deberá cumplimentar un formulario en el que indicará la fecha y hora de la sesión, la materia impartida, el profesor responsable y la posición de cada alumno en el aula. Además, anotará si ha observado alguna incidencia a su llegada al aula, o si

se ha producido alguna incidencia durante la sesión. Este formulario le será proporcionado en conserjería y el profesor lo entregará en este mismo lugar al fin de su sesión.

5. Los profesores de Informática tendrán una copia de las llaves de las aulas de informática que utilizan habitualmente. El resto de profesores tendrán que pedir en préstamo una llave de estas aulas en conserjería cada vez que deseen utilizarlas. Firmarán en una hoja de registro en el momento de tomar prestada la llave, y también al devolverla.
6. Los profesores responsables de las instalaciones informáticas del centro (PREMIA) revisarán periódicamente los formularios descritos en el apartado 4, para detectar y reparar con la máxima prontitud posible las incidencias que se produzcan.
7. Si se detectaran actos vandálicos o negligentes, se pondrán en conocimiento del jefe de estudios y del secretario, para que estos tomen las medidas oportunas.

Artículo 6. Instalaciones deportivas

1. Al comienzo del curso, se deberá informar a los alumnos de las normas de utilización de las instalaciones deportivas y de las consecuencias que puede acarrear no cumplirlas.
2. Será obligatorio el uso de indumentaria deportiva en las instalaciones deportivas.

Artículo 7. Biblioteca

1. La biblioteca está dotada de fondos bibliográficos que pueden ser consultados por cualquier miembro de la comunidad escolar, respetando sus normas de funcionamiento.
2. La biblioteca permanecerá abierta en el horario que se determine al comienzo de cada curso académico.
3. La biblioteca permanecerá cerrada con llave siempre que no esté presente un profesor responsable de ella.
4. La biblioteca es un espacio de trabajo y estudio. En ella se deberá guardar silencio y seguir las indicaciones del responsable de la biblioteca.
5. Queda terminantemente prohibido comer o beber en la biblioteca.
6. Responsables de la biblioteca:
 - a) Son responsables de la biblioteca el profesor bibliotecario, durante todo el curso, y además el profesor que en cada hora lectiva se encuentre en este espacio.
 - b) En cada curso escolar un profesor será designado como bibliotecario. El bibliotecario dispondrá de un tiempo dentro de su horario semanal para mantener y ampliar los fondos de la biblioteca, velar por su correcta conservación y fomentar su uso por parte de la comunidad escolar.
 - c) En cada hora lectiva, al menos un profesor de guardia será responsable de la biblioteca, permaneciendo en ella siempre que no lo reclamen obligaciones más apremiantes (como sustituir a un profesor ausente en un aula).
 - d) Los profesores responsables de la biblioteca vigilarán su uso como sala de lectura, estudio o trabajo con los recursos informáticos.
 - e) Los profesores responsables de la biblioteca deben evitar que los alumnos utilicen los ordenadores de la biblioteca para entrar en páginas ajenas a los objetivos de la educación.
 - f) Los profesores responsables de la biblioteca deben gestionar los préstamos. Supervisarán que el alumno solicitante de préstamo rellene la ficha correspondiente. Depositarán esa ficha en la casilla adecuada de los ficheros dispuestos en la biblioteca para el registro de préstamos. En el momento de la devolución, los profesores responsables de la biblioteca recibirán el libro prestado y destruirán la ficha correspondiente del fichero de préstamos.

5. Préstamos:

- a) Salvo que se indique lo contrario, los recreos largos de los martes y los jueves (de 13:20 a 13:45) serán los momentos más indicados para solicitar los préstamos y realizar las devoluciones de materiales de los fondos de la biblioteca. En estas horas un profesor de guardia será responsable de la biblioteca siempre que no lo reclamen obligaciones más apremiantes (como sustituir a un profesor ausente en un aula).
- b) Para tomar prestado un libro de la biblioteca, los alumnos deberán rellenar una ficha bajo la supervisión de un profesor responsable de la biblioteca.
- c) El periodo normal de préstamo será de quince días naturales, pudiéndose tomar prestados, como máximo, dos libros a la vez. A partir del 10 de mayo, dejarán de efectuarse préstamos y quedarán cancelados los que estuvieran en curso, salvo casos excepcionales.
- d) Se debe devolver siempre a la biblioteca los libros tomados en préstamo. El usuario que no reintegrara un libro a la biblioteca, o que lo devolviera deteriorado, deberá compensar a la biblioteca con otro ejemplar del mismo libro, o bien abonándole su precio de mercado actual.

Artículo 8. Sala de profesores

1. La sala de profesores es un lugar de trabajo, estancia y reunión de los profesores del centro. Los alumnos no podrán acceder a ella.

CAPÍTULO III: Recursos del centro

Artículo 9. Reservas de aulas y espacios

1. Además de las aulas ordinarias, destinadas a la impartición regular de clases a los grupos naturales, y de las aulas específicas, el centro dispone también de algunas aulas de desdoble, de ocupación más irregular y de uso general.
2. Las aulas de desdoble, las específicas, las de informática y otros espacios, como el comedor auxiliar y el gimnasio, en las horas en las que no estén ocupados, están a disposición de los profesores que los soliciten para usarlos de forma regular a lo largo de todo el curso, o bien de forma puntual, en una sesión determinada.
3. El secretario del centro coordinará la ocupación de estos espacios. Para ello expondrá en la sala de profesores unos cuadrantes de reserva de aulas, que muestren la ocupación prevista para cada espacio.
4. Los profesores que deseen reservar un aula o un espacio para sesiones puntuales solo tendrán que anotar sus datos en estos cuadrantes.
5. Los profesores que deseen solicitar una reserva permanente de un aula o de un espacio para todo el curso o para un periodo largo, deberán solicitársela al secretario, para que fije su reserva en los cuadrantes.

Artículo 10. Recursos informáticos y audiovisuales

1. Muchas aulas, ordinarias, específicas y de desdoble, están dotadas de recursos informáticos y audiovisuales, como ordenadores, proyectores, altavoces y pantallas de proyección. También hay equipos electrónicos en otros espacios, como la sala de profesores, la biblioteca, los departamentos, la oficina y los despachos.
2. Todos los ordenadores, impresoras, monitores, fotocopiadoras, proyectores y demás aparatos electrónicos del centro deben quedar apagados al final de la jornada lectiva. Por ello, a partir del segundo recreo, cada nuevo usuario debe asegurarse de apagar completamente los equipos después de usarlos.
3. Dada la ocupación irregular de las aulas no ordinarias, el profesor que imparta su clase en un aula no ordinaria dotada de recursos informáticos o audiovisuales comprobará, antes de abandonar esta aula, que todos los aparatos quedan apagados.
4. Los alumnos tienen prohibido manipular el ordenador del profesor sin su permiso y supervisión.

5. Se evitará almacenar información particular de modo permanente en los discos duros de cada ordenador. Los usuarios que incumplan esta regla se exponen a que la información depositada sea eliminada periódicamente.

Artículo 11. Material didáctico de los departamentos

1. Los departamentos podrán adquirir, dentro de su presupuesto, los materiales que consideren más apropiados para desarrollar la actividad docente. Los acuerdos sobre adquisición de materiales se realizarán en reunión de Departamento con el mayor consenso posible.
2. El jefe de departamento supervisará la utilización del material del departamento.

Artículo 12. Bibliotecas de aula

1. Se entiende por biblioteca de aula una colección de ejemplares del mismo libro, en número tal que sea posible la lectura simultánea de ese título en un grupo natural. Se estima aproximadamente en veinte el número mínimo de ejemplares para que una biblioteca de aula sea operativa.
2. En la medida en que los presupuestos anuales de la biblioteca lo permitan, el bibliotecario atenderá a las necesidades de bibliotecas de aula que le hagan saber los distintos departamentos didácticos.
3. Los ejemplares de una biblioteca de aula deben ser custodiados por el profesor que los esté usando en cada momento con algún grupo de alumnos. Cuando ningún profesor las esté utilizando, las bibliotecas de aula deberán permanecer siempre en la biblioteca del centro, en una zona dedicada a este efecto. En ningún caso se dejarán en el aula las bibliotecas de aula en las horas en que no se estén usando.

CAPÍTULO IV: Servicios del centro

Artículo 13. Transporte escolar

1. Las normas generales de convivencia del centro rigen también en los medios de transporte escolar.
2. Cada curso escolar se informará a los usuarios del transporte escolar de las normas específicas que rigen en este ámbito.
3. El usuario del transporte escolar que ocasione desperfectos deberá abonar su reparación y podrá recibir además una sanción disciplinaria.

Artículo 14. Comedor

1. Las normas generales de convivencia del centro rigen también en el comedor.
2. Cada curso escolar se informará a los usuarios del comedor de las normas específicas que rigen en este ámbito.

Artículo 15. Comedor auxiliar

1. El comedor auxiliar es un espacio diferenciado del comedor ordinario de alumnos. En él se suelen realizar actividades formativas, como talleres de cocina.
2. Secundariamente, este espacio está habilitado también para uso del personal docente y no docente del centro, que puede almorzar aquí siempre y cuando mantenga este espacio limpio y ordenado.
3. Si el uso del comedor auxiliar por parte de los usuarios no es correcto, la Dirección podrá clausurarlo en cualquier momento del curso.

Artículo 16. Teléfono

1. En la sala de profesores y en el Aula de Convivencia hay teléfonos a disposición del profesorado para el desempeño de sus funciones.
2. En el centro existen otros terminales telefónicos que no están a disposición del profesorado, como el del despacho del director, el del jefe de estudios, el del secretario y los de la oficina.

3. Los alumnos que deban ponerse en contacto con sus familias urgentemente podrán acudir a la oficina del centro para realizar las llamadas que necesiten. Asimismo, las familias podrán llamar al teléfono del instituto para ponerse en contacto con sus hijos siempre que sea preciso. En estos casos, el profesor de guardia se encargará de acompañar a los alumnos a la oficina para que puedan realizar o atender estas llamadas.

Artículo 17. Fotocopiadoras

1. El centro dispone de fotocopiadoras en conserjería, en la sala de profesores y en la oficina.
2. Los profesores podrán utilizar, a su discreción, la fotocopiadora de la sala de profesores. También podrán solicitar a los conserjes las fotocopias que necesiten, lo que deberán hacer con antelación, siempre que sea posible.
3. Los profesores no deben manipular directamente la fotocopiadora de conserjería, que es de uso exclusivo de los conserjes. Tampoco deben utilizar directamente la fotocopiadora de la oficina, que es para uso administrativo.
4. Los alumnos podrán solicitar fotocopias en conserjería a la hora del recreo o al finalizar el periodo lectivo, pero nunca entre clase y clase, salvo que tengan permiso expreso del profesor de la sesión siguiente. Los alumnos deberán abonar el coste de las fotocopias que establezca el equipo directivo del centro y que será expuesto en conserjería.

Artículo 18. Encuadernación y plastificado

1. Los profesores podrán solicitar en conserjería trabajos de encuadernación o de plastificado que sean necesarios para el ejercicio de sus funciones.
2. Los alumnos podrán solicitar en conserjería trabajos de encuadernación o de plastificado, abonando el coste de estos trabajos que establezca el equipo directivo del centro y que será expuesto en conserjería.

Artículo 19. Tablones de anuncios

1. Los tablones de anuncios son elementos murales sobre los que se expone información diversa de interés para toda la comunidad escolar. Serán mantenidos por el equipo directivo del centro, que se encargará de ordenar y actualizar la información que en él se disponga. Los tablones se rotularán con el motivo principal de su contenido.
2. Los tablones de anuncios colocados en la sala de profesores son de referencia obligatoria para todo el profesorado.

Artículo 20. Página web / Lista de Difusión

1. La página web del instituto (<http://www.institutolaguardia.eu>) y la Lista de Difusión tienen como finalidad informar a la comunidad escolar de los estudios que en él se imparten, así como de otros aspectos de interés para dicha comunidad: estudiantes, padres, profesores, trabajadores del centro, empresas colaboradoras, antiguos alumnos, etc.

TÍTULO II: Definición organizativa del IES Samaniego-Laguardia BHI

CAPÍTULO I: Disposiciones generales

Artículo 21. Órganos de gobierno

1. El IES Samaniego-Laguardia BHI dispondrá de los órganos de gobierno colegiados y unipersonales previstos con carácter general por la Ley de la Escuela Pública Vasca, con las competencias y atribuciones establecidas en la misma:
 - a) Colegiados: OMR, claustro de profesores y equipo directivo.

- b) Unipersonales: director, jefe de estudios y secretario.
2. De acuerdo con el número de alumnos que tenga cada curso académico y con lo que cada año se disponga en la resolución de organización del curso correspondiente, el IES Samaniego-Laguardia BHI podrá tener además otros órganos unipersonales 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 momento de redacción de este documento son órganos unipersonales de gobierno adicionales los siguientes:
- a) Director adjunto
 - b) Jefe de estudios adjunto
 - c) Profesor delegado del aulario de Oyón
 - d) Secretario adjunto

Artículo 22. Participación de la comunidad educativa

1. La participación del alumnado, de los padres de alumnos, del profesorado, del personal de administración y servicios y del Ayuntamiento en el gobierno del IES Samaniego-Laguardia BHI se canalizará a través del OMR.
2. Serán además órganos específicos de participación en la actividad del IES Samaniego-Laguardia BHI, de acuerdo con lo que dispone la Ley de la Escuela Pública Vasca, la asamblea de padres y la junta de delegados. El IES Samaniego-Laguardia BHI constituirá el domicilio de las asociaciones de alumnos, así como de padres de alumnos 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 23. Órganos de coordinación didáctica

1. Serán órganos de coordinación didáctica del IES Samaniego-Laguardia BHI, bajo la dirección del claustro, la Comisión de Coordinación Pedagógica, los Departamentos Didácticos y el de Orientación, las tutorías y los distintos equipos docentes, de grupo, etapa y ciclo.

Artículo 24. 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, profesores, padres de alumnos 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 1ª: El Órgano Máximo de Representación (OMR)

Artículo 25. Carácter y composición del OMR

1. El OMR del IES Samaniego-Laguardia BHI es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa en el Gobierno del centro.
2. El OMR del IES Samaniego-Laguardia BHI tiene las competencias que le reconoce el artículo 31 de la LEPV, recogidas en el ANEXO II.
3. El OMR del IES Samaniego-Laguardia BHI estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) El director, que ostentará la presidencia.
- b) El jefe de estudios.
- c) El secretario del centro, que actuará como secretario del OMR, con voz, pero sin voto.
- d) Diez profesores, por elección del claustro.
- e) Ocho representantes de los padres de alumnos.
- f) Siete representantes de los alumnos.
- g) Un representante del personal no docente.
- h) Un representante del Ayuntamiento.

Artículo 26. Elección y renovación del OMR

1. 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 la regula y en las respectivas convocatorias que sean publicadas por el Departamento de Educación.

Artículo 27. Sustitución del presidente y del secretario

1. En caso de ausencia del director, el OMR será presidido por el director adjunto; y en caso de ausencia de ambos, por el jefe de estudios.

Artículo 28. Régimen de funcionamiento del OMR

1. Las reuniones del OMR se celebrarán en el día y hora que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el director enviará a los miembros del OMR una convocatoria que contenga 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 cuarenta y ocho horas.
2. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias cuando la naturaleza o la urgencia de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconsejen.
3. El OMR se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.
4. El OMR adoptará los acuerdos por mayoría simple, salvo en el caso de propuesta de revocación del nombramiento del director, que necesitará una mayoría de dos tercios.
5. En lo no previsto en este Reglamento ni en la legislación educativa, el funcionamiento del OMR se atenderá a lo establecido en la Sección 3ª (“Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas”) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 29. Comisiones del OMR

1. El OMR constituirá una comisión permanente para el ejercicio de las funciones que se señalan en el artículo 36.3 de la LEPV, y para cualquier otra que el pleno delegue en ella. Estará constituida por el director, el jefe de estudios, un representante de los profesores, un representante de los padres de alumnos y un representante de los alumnos, elegidos por cada uno de los sectores. Sus decisiones se adoptarán por mayoría, utilizando el sistema de voto ponderado sobre los números teóricos (diez profesores, ocho padres, etc.).
2. Con la misma composición y con el mismo sistema de voto ponderado, se constituirá una comisión de convivencia, para el ejercicio de las funciones relacionadas con el mantenimiento del clima de convivencia en el centro y el conocimiento, aplicación y revisión de las posibles medidas correctoras de las conductas contrarias y gravemente perjudiciales a la convivencia.
3. Con la misma composición y con el mismo sistema de voto ponderado, se constituirá una comisión económica, que informará al OMR de las cuestiones de índole económica que se le encomienden.

4. El OMR podrá constituir otras comisiones para asuntos específicos en la forma y con las competencias que en el acuerdo de creación les delegue. Todas las comisiones que se creen, incluidas las especificadas en los tres apartados anteriores de este artículo, podrán realizar estudios, informes y propuestas sobre los temas de su competencia. Para tomar decisiones, será necesaria la delegación expresa y una composición proporcional a la composición del OMR, de la forma señalada para la comisión permanente, la de convivencia y la económica, siendo delegables todas las decisiones que sólo exijan mayoría simple.

SECCIÓN 2ª: El claustro de profesores

Artículo 30. Carácter y composición del claustro de profesores

1. El claustro, que además de órgano de gobierno del IES Samaniego-Laguardia BHI es el órgano propio de participación de los profesores y el órgano superior de coordinación didáctica en el centro, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos educativos del mismo.
2. El claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicios en el centro. Su secretario será quien lo sea del IES Samaniego-Laguardia BHI.
3. En caso de ausencia del director, el claustro será presidido por el director adjunto; y en caso de ausencia de ambos, por el jefe de estudios.
4. El secretario será sustituido por el profesor más joven del claustro.

Artículo 31. 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 al menos un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.
2. La asistencia a las sesiones del claustro es obligatoria para todos sus miembros.
3. La convocatoria de las sesiones ordinarias se realizará con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas. Con carácter excepcional, cuando la naturaleza o urgencia de las cuestiones a tratar lo exija, se podrán convocar sesiones extraordinarias.
4. En lo no previsto en este reglamento ni en la legislación educativa, el funcionamiento del claustro se atenderá a lo establecido por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 32. Competencias del claustro

1. Al claustro de profesores le corresponde el ejercicio de las funciones que señala el artículo 35 de la LEPV, recogidas en el ANEXO III, y el resto de las disposiciones vigentes.

SECCIÓN 3ª. El equipo directivo

Artículo 33. El equipo directivo

1. Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el equipo directivo del IES Samaniego-Laguardia BHI y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.
2. El equipo directivo tendrá las funciones que le encomienda el artículo 36 de la LEPV, recogidas en el ANEXO IV, así como las que deleguen en él el OMR o el claustro, en su respectivo ámbito de competencia.
3. El equipo directivo podrá invitar a sus reuniones, con carácter consultivo, a cualquier miembro de la comunidad educativa que crea conveniente.
4. En el IES Samaniego-Laguardia BHI el equipo directivo estará formado por los siguientes órganos unipersonales:
 - a) Director

- b) Jefe de estudios
- c) Secretario
- d) Director adjunto
- e) Jefe de estudios adjunto
- f) Profesor delegado del Aulario de Oyón

CAPÍTULO III: Órganos unipersonales de gobierno

Artículo 34. El director

1. El director del IES Samaniego-Laguardia BHI ostenta la representación del centro a todos los efectos, es el representante natural de la Administración Educativa en el mismo y preside sus órganos colegiados de gobierno.
2. Sus atribuciones y competencias son las que establece el artículo 34 de la LEPV, recogidas en el ANEXO V.

Artículo 35. El jefe de estudios

1. El jefe 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, recogidas en el ANEXO VI. El jefe de estudios ejercerá, por delegación y bajo la autoridad del director, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico, y coordinará las actividades de los jefes de departamento y de los tutores.

Artículo 36. El secretario

1. El secretario, además de las competencias que le corresponden como miembro del equipo directivo, ejercerá las que le señala el artículo 42 de la LEPV, recogidas en el ANEXO V. Por delegación y bajo la autoridad del director, ejercerá la jefatura del personal de administración y servicios del centro.

Artículo 37. Propuestas para nombramiento y cese de los órganos unipersonales de gobierno

1. 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 38. Sustitución de los miembros del equipo directivo

1. En caso de ausencia o enfermedad del director, se hará cargo provisionalmente de sus funciones el vicedirector; y en caso de ausencia de ambos, el jefe de estudios.
2. En caso de ausencia o enfermedad del jefe de estudios, se hará cargo de sus funciones provisionalmente el jefe de estudios adjunto.
3. Igualmente, en caso de ausencia o enfermedad del secretario, se hará cargo de sus funciones el secretario adjunto.

CAPÍTULO IV: Órganos de coordinación docente

Artículo 39. Órganos de coordinación del IES Samaniego-Laguardia BHI

1. En el IES Samaniego-Laguardia BHI existirán los siguientes órganos de coordinación docente:
 - a) Departamento de orientación
 - b) Departamentos didácticos, constituidos anualmente de acuerdo con las Instrucciones de la Consejería de Educación del Departamento de Educación del Gobierno Vasco
 - c) Comisión de coordinación pedagógica (CCP)
 - d) Tutores
 - e) Equipos docentes de grupo, ciclo o etapa

SECCIÓN 1ª. Departamento de orientación

Artículo 40. Composición del departamento de orientación

1. El departamento de orientación estará compuesto por:
 - a) Los profesores de especialidad de psicología y pedagogía.
 - b) Profesores responsables de los grupos de diversificación curricular, los cursos en que existan estos grupos.
 - c) Maestros especialistas en pedagogía terapéutica.
 - d) Profesores y profesoras responsables de las aulas de aprendizaje de tareas, los cursos en que existan estos grupos.
 - e) Profesorado de refuerzo lingüístico, los cursos en que lo haya.

Artículo 41. 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 de la Viceconsejería de Educación del Gobierno Vasco. 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. La misión fundamental del departamento de orientación consiste en participar, animar, asesorar y trabajar conjuntamente con el profesorado en los distintos foros de decisión de la intervención educativa en los centros, tales como equipos directivos, comisiones pedagógicas, departamentos didácticos, equipos docentes, tutorías, profesorado, etc. También debe colaborar con sus aportaciones en la construcción de proyectos, diseños de evaluación, criterios de intervención y, en definitiva, en la tarea educativa y orientadora del alumnado.

Este objetivo demanda, al menos, el cumplimiento de las siguientes funciones:

- a) Coordinar las diversas tareas que correspondan individualmente a cada uno de sus miembros.
- b) Participar en la elaboración del Plan de Orientación y el Plan de Acción Tutorial del centro.
- c) Realizar el seguimiento de la ejecución y aplicación del Plan de Orientación y el Plan de Acción Tutorial del Centro, dejando constancia del mismo en la Memoria Anual del departamento.
- d) Coordinar la orientación de tipo personal, académica o laboral con otras Administraciones o instituciones competentes del entorno social (p.ej. Bienestar Social del Ayuntamiento, etc.).
- e) Diseñar procesos de orientación vocacional con actividades adecuadas, impulsando la igualdad de oportunidades entre los alumnos a la hora de realizar la elección de su futuro profesional.

Artículo 42. Designación del jefe del departamento de orientación

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

SECCIÓN 2ª: Departamentos didácticos

Artículo 43. 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. El reparto de dichas

materias, áreas o módulos entre los miembros del departamento se hará según las instrucciones que se expresen en la resolución de principio de curso.

2. Bajo la dirección de sus jefes, los departamentos didácticos tienen por finalidad garantizar la coordinación entre el profesorado que imparte una misma área o materia, así como entre profesores de áreas o materias afines. La labor de estos equipos y el trabajo que realizan es responsabilidad de todos sus miembros.
3. Todos los profesores deberán dedicar una hora semanal a las reuniones de departamento con carácter ordinario, sin perjuicio de las reuniones extraordinarias que pueda convocar el jefe de departamento cuando lo estime necesario o, en su caso, a petición de un tercio de sus miembros.
4. Cada profesor formará parte de 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 imparta clase de materias correspondientes a dos o más departamentos didácticos, también podrá asistir a las reuniones y participar en los trabajos y decisiones de los departamentos responsables de las otras materias que imparte, aunque no forme parte de ellos.
5. Cuando los módulos, áreas o materias, o bien por su propia designación no estén asignados a un departamento, o bien puedan ser impartidos por profesores de distintos departamentos y la prioridad de su atribución no esté establecida por la normativa vigente, el director, a propuesta de la comisión de coordinación pedagógica, adjudicará tales enseñanzas a uno de dichos departamentos. Bajo la autoridad de su jefe, este departamento será el responsable, en relación con esos módulos, áreas o materias, de resolver todas las cuestiones y realizar todas las tareas a que hace referencia el artículo siguiente.

Artículo 44. Funciones y competencias de los departamentos didácticos y de los jefes de departamento

1. Los departamentos didácticos y sus jefes asumirán anualmente las tareas encomendadas por la Resolución de principio de curso y el resto de la normativa vigente. Corresponde a los departamentos didácticos realizar las siguientes tareas:
 - a) Elaborar la programación de las áreas o materias propias de la especialidad, concretando el currículo y su distribución por ciclos y cursos, así como determinando los criterios de evaluación y el material didáctico.
 - b) Proponer materias del espacio de opcionalidad relacionadas con su especialidad.
 - c) Elaborar las pruebas de suficiencia, adicionales y extraordinarias, y atender las reclamaciones de las calificaciones.
 - d) Proponer proyectos de formación, de innovación o de elaboración de recursos relacionados con su especialidad.
 - e) Analizar y valorar los resultados académicos y el grado de ejecución y cumplimiento de las programaciones.

Artículo 45. Número y denominación de los departamentos didácticos del IES Samaniego-Laguardia BHI

1. El número y denominación de los departamentos didácticos del IES Samaniego-Laguardia BHI obedecerá a las instrucciones expresadas en la resolución de principio de curso de la Viceconsejería de Educación del Gobierno Vasco. En el momento de redacción de este documento, están constituidos los siguientes departamentos didácticos:
 - a) Biología y Geología
 - b) Educación Física
 - c) Enfermería
 - d) Física y Química
 - e) Formación y Orientación Laboral

- f) Geografía e Historia
 - g) Humanidades
 - h) Informática
 - i) Inglés
 - j) Lengua Castellana y Literatura
 - k) Matemáticas
 - l) Música
 - m) Orientación Pedagógica
 - n) Plástica y Economía
 - o) Religión
 - p) Tecnología
 - q) Lengua Vasca y Literatura
2. La decisión de constitución de otros departamentos será adoptada por el equipo directivo en vista de las necesidades organizativas del centro y de la normativa vigente.

Artículo 46. Designación y funciones de los jefes de los departamentos didácticos

1. Los jefes de los departamentos didácticos serán designados anualmente por el director entre los profesores pertenecientes al mismo, respetando los siguientes criterios:
 - a) Deberá ser un profesor que no desempeñe ningún cargo directivo.
 - b) Será nombrado por el director, a propuesta del departamento, entre aquellos profesores que pertenezcan al cuerpo de catedráticos de Enseñanza Secundaria y, si no los hubiera, entre los pertenecientes al cuerpo de profesores de Enseñanza Secundaria. En el caso de que el departamento no proponga a ningún jefe, la decisión será adoptada exclusivamente por el director del centro.
2. Una vez nombrado, el jefe de departamento no podrá renunciar al cargo, de manera que todas las jefaturas estén cubiertas antes del comienzo de curso.
3. Las funciones del jefe de departamento son las siguientes:
 - a) Dirigir y coordinar la actividad del órgano en su conjunto.
 - b) Organizar, preparar y dirigir las diferentes reuniones.
 - c) Velar por el cumplimiento de la programación en lo que se refiere a contenidos y niveles de exigencia mínima, asegurando una prueba de suficiencia común para los que no han superado el curso por vía ordinaria.
 - d) Supervisar las calificaciones de las pruebas de suficiencia adicionales y extraordinarias elaboradas por el departamento.
 - e) Distribuir los trabajos entre sus miembros.
 - f) Comunicarse con el jefe de estudios para coordinar las actividades del departamento con otras actividades del centro e informar sobre el desarrollo del plan de trabajo previsto, así como de cualquier anomalía que se observe en el departamento.
 - g) Garantizar la existencia de actas de las distintas reuniones que se celebren.
4. El jefe de departamento dirige y coordina las actividades del mismo, convoca y preside sus reuniones y se responsabiliza del cumplimiento de todas sus funciones.

SECCIÓN 3ª. Comisión de coordinación pedagógica (CCP)

Artículo 47. Composición de la comisión de coordinación pedagógica

1. En el IES Samaniego-Laguardia BHI existirá una comisión de coordinación pedagógica, que constituye una comisión del claustro de profesores con competencias exclusivamente técnicas.
2. La comisión de coordinación pedagógica estará integrada por el director, que será su presidente, el jefe de estudios y todos los jefes de los departamentos. Actuará como secretario el miembro designado por la propia comisión, a propuesta del equipo directivo, en la primera reunión del curso.
3. La comisión pedagógica se reunirá siempre que la convoque el jefe de estudios o lo solicite un tercio de sus miembros.

Artículo 48. Competencias de la comisión de coordinación pedagógica

1. Tendrá como misión esencial la función de coordinar la elaboración, puesta en marcha y evaluación del proyecto curricular, así como de sus posibles modificaciones.
2. Garantizar la coordinación entre departamentos en los aspectos referentes a la enseñanza de las competencias básicas y aquellos otros que precisen un desarrollo interdepartamental.
3. Para el cumplimiento de dicha misión, bajo la supervisión del claustro de profesores, tendrá las siguientes competencias:
 - a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.
 - b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo del centro.
 - c) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los departamentos, del plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial, incluidos en el proyecto curricular de etapa.
 - d) Proponer al claustro los proyectos curriculares para su aprobación.
 - e) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.
 - f) Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la jefatura de estudios.
 - g) Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar el proyecto curricular de cada etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del rendimiento escolar del centro y el proceso de enseñanza.
 - h) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.
 - i) Presentar al claustro la propuesta de actividades complementarias de cada departamento, así como aprobar y coordinar aquellas otras propuestas de actividades complementarias de ámbito transversal.

SECCION 4ª. Tutores

Artículo 49. Tutoría y designación de tutores

1. La tutoría y orientación de los alumnos forma parte de la función docente.
2. En IES Samaniego-Laguardia BHI habrá un tutor por cada grupo de alumnos, sin perjuicio de la existencia de un segundo tutor en los grupos de diversificación curricular.
3. El tutor será designado por el director, a propuesta del jefe de estudios, entre los profesores que impartan docencia al grupo, de acuerdo con las instrucciones contenidas en la resolución de principio de curso.

4. En las instalaciones de Laguardia, el jefe de estudios y el orientador correspondiente al ciclo coordinarán el trabajo de los tutores y mantendrán las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial. En el aula de Oyón, estas funciones las realizarán el profesor delegado y el orientador encargado de este aula.

Artículo 50. Funciones de los tutores

1. A cada tutor le corresponde la función de orientación de los alumnos de su grupo y la de coordinación del profesorado que imparte clase en el mismo, así como la de informar a sus familias. En concreto, desarrollará las siguientes tareas:
 - a) Coordinar al equipo docente de su grupo, tanto en lo referente a la programación y evaluación como en el análisis de situaciones individuales y generales a lo largo del proceso de enseñanza y aprendizaje. Los tutores deberán realizar con los profesores de su grupo un mínimo de tres reuniones por curso fuera de las sesiones de evaluación. El tutor deberá informar de estas reuniones al jefe de estudios y será el encargado de hacer la convocatoria de las mismas.
 - b) Orientar al alumnado en los aspectos personales, académicos y profesionales con el apoyo, en su caso, de los servicios de orientación del centro y de la zona.
 - c) Redactar el consejo de orientación al finalizar la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, una vez recogida la información del equipo docente.
 - d) Informar al alumnado y a sus padres de todo lo referente a sus actividades escolares, sin perjuicio del derecho de los mismos a dirigirse a los profesores o a los órganos de gobierno del centro. El centro deberá comunicar a las familias el horario de visita semanal del tutor.
 - e) Coordinar las juntas de evaluación y hacer entrega de los resultados de estas. Asimismo, deberá cumplimentar las estadísticas de las asignaturas y cuantos datos le requiera la jefatura de estudios, así como los documentos académicos de los alumnos derivados de la acción tutorial.
 - f) Realizar el seguimiento de la justificación de las faltas de asistencia a través de los medios electrónicos de que disponga el centro, previa introducción de tales faltas por parte de cada profesor en las horas lectivas que le corresponden. Remitir a las familias de sus alumnos tutorizados un informe escrito de sus faltas de asistencia, con una periodicidad mensual.

SECCION 5ª. Equipos docentes de grupo

Artículo 51. Composición y régimen del equipo docente de grupo

1. El equipo docente de grupo estará constituido por todos los profesores que impartan docencia a los alumnos del grupo y será coordinado por su tutor.
2. El equipo docente de grupo se reunirá, al menos, con la periodicidad establecida por la normativa, y siempre que sea convocado por el tutor del grupo, previo conocimiento del jefe de estudios.
3. El equipo docente de grupo se reunirá al menos una vez por trimestre, además de la sesión de evaluación, para poder realizar el seguimiento del alumnado.

Artículo 52. Funciones del equipo docente de grupo

1. Las funciones del equipo docente de grupo serán:
 - a) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.
 - b) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
 - c) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
 - d) Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos del grupo.

- e) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres o tutores de cada uno de los alumnos del grupo.
- f) Realizar el seguimiento de las faltas de asistencia de los alumnos en cada hora lectiva. Para ello, cada profesor registrará las ausencias y retrasos producidos en sus sesiones, a través de los medios electrónicos de los que disponga el centro, siguiendo las indicaciones del equipo directivo.

Artículo 53. La junta de evaluación

1. La junta de evaluación es la reunión del equipo docente con una finalidad evaluadora.
2. La junta de evaluación estará constituida por todos los profesores del grupo, más un miembro del departamento de orientación y un miembro del equipo directivo.
3. La junta de evaluación se reunirá al menos una vez al trimestre.
4. El tutor preside y modera la junta de evaluación: Gestiona el tiempo del que dispone la junta, da la palabra y dirige los temas que se tratan en ella y el orden de los mismos. Anota las conclusiones de la junta de evaluación.
5. Las funciones de la junta de evaluación son:
 - a) Recoger información pertinente del grupo de alumnos y de los alumnos individualmente.
 - b) Atender y, en lo posible, anticiparse a las dificultades más generales de aprendizaje de los alumnos, así como a sus necesidades específicas, para tomar las medidas oportunas.
 - c) Tomar decisiones de intervención referentes a cuestiones educativas o disciplinarias para los alumnos del grupo de modo individual o colectivo.
 - d) Evaluar la marcha del grupo y los casos individuales, llegar a acuerdos y proponer soluciones.
 - e) Decidir sobre la promoción de los alumnos al finalizar el curso y sobre la titulación al finalizar la etapa o el ciclo.

CAPÍTULO V: Órganos específicos de participación

Artículo 54. Órganos específicos de participación

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

SECCIÓN 1ª: Órganos específicos de participación de los alumnos

Artículo 55. Órganos específicos de participación de los alumnos

1. Son órganos específicos de participación de los alumnos en el IES Samaniego-Laguardia BHI los delegados de grupo y la junta de delegados.

Artículo 56. Delegados de grupo

1. Cada grupo de alumnos elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar y para todo el curso académico, un delegado de grupo, que formará parte de la junta de delegados de alumnos. Se elegirá también un subdelegado, que sustituirá al delegado 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 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 de los grupos y los representantes del alumnado en el OMR.
3. Todos los alumnos del grupo serán electores y elegibles, sin necesidad de presentación de candidatura. En la votación, cada alumno podrá incluir un solo nombre en la papeleta de votación. Será delegado el alumno más votado, y subdelegado el siguiente en número de votos. En caso de empate en el número de votos obtenidos, se procederá a una segunda votación entre los dos

alumnos más votados. Tras esta segunda votación, será elegido delegado de curso el alumno más votado, y subdelegado el siguiente.

4. Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor, por la mayoría absoluta de los alumnos 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 no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente reglamento.

Artículo 57. Funciones de los delegados de grupo

1. Corresponde a los delegados de grupo:

- a) Asistir a las reuniones de la junta de delegados 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 de su curso.
- d) Colaborar con el tutor y el 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 les encomienden o deleguen, dentro de su ámbito de competencia, los órganos de gobierno del centro.

Artículo 58. Composición y régimen de funcionamiento de la junta de delegados

1. El órgano que articula la participación específica de los alumnos en la gestión del centro, a que hace referencia el artículo 30 de la LEPV, se denominará junta de delegados de alumnos.
2. El IES Samaniego-Laguardia BHI contará con una junta de delegados de alumnos, que estará integrada por los delegados elegidos libremente por los estudiantes de los distintos grupos y, además, por todos los representantes de los alumnos en el OMR del centro.
3. A efectos de operatividad, se creará una comisión que estará integrada por dos representantes de alumnos en el OMR y un delegado de cada uno de los siguientes niveles: primer ciclo de ESO, segundo ciclo de ESO, bachillerato y ciclos formativos.
4. La junta de delegados elaborará sus propias normas de funcionamiento. Entrarán en vigor tras ser aprobadas por el jefe de estudios, que solo podrá revocarlas 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 de los demás miembros de la comunidad educativa.
5. En todo caso deberá salvaguardarse la pluralidad que pudiera existir entre los alumnos del centro y la operatividad de la propia junta de delegados.
6. El director facilitará a la junta de delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.
7. Los miembros de la junta de delegados, 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 59. Funciones de la junta de delegados

1. Las funciones de la junta de delegados son las siguientes:

- a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo, el Plan Anual y la Memoria Anual del centro, así como para la organización de la jornada escolar.
- b) El asesoramiento y apoyo a los representantes de alumnos 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 este.
- 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.

SECCION 2ª: Asociaciones legalmente constituidas en el centro

Artículo 60. Asociaciones de padres de alumnos y asociaciones de alumnos

1. El IES Samaniego-Laguardia BHI reconocerá, proporcionará domicilio social y facilitará la participación en el funcionamiento del centro a las asociaciones de padres de los alumnos, 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 facilitará la participación en el funcionamiento del centro a las asociaciones de alumnos y alumnas, legalmente constituidas.
2. Corresponde al director 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. Los órganos de gobierno del centro se abstendrán de toda acción u omisión que pueda coaccionar a los padres de alumnos, 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 61. Participación a través de las asociaciones legalmente constituidas

1. Las asociaciones de padres de alumnos y las asociaciones de alumnos 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 oportunos.
 - 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 este.
 - f) Elaborar propuestas de modificación del ROF.
 - g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
 - h) Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el centro.
 - i) Recibir un ejemplar del proyecto educativo, de los proyectos curriculares y de sus modificaciones.

- j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- k) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- l) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el director o directora.

TÍTULO III: Normas de convivencia

CAPÍTULO I: Principios generales

Artículo 62. Base de la convivencia

1. El IES Samaniego-Laguardia BHI asume como base de la convivencia el respeto y protección de los derechos de los alumnos 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, de acuerdo con lo que se establece en este Título.
2. El IES Samaniego-Laguardia BHI reconoce, además, los derechos y deberes de los profesores que se declaran en este Título, que también deberán ser objeto de respeto, protección y observancia.

Artículo 63. Plan de convivencia

1. El IES Samaniego-Laguardia BHI redactará un plan de convivencia de acuerdo con lo que disponga el Departamento de Educación. En él se establecerá como objetivo prioritario la prevención de conflictos de convivencia y, en caso de producirse, su resolución mediante acciones y medidas acordadas por medio de las vías alternativas establecidas por el Decreto 201/2008 de 2 de diciembre (ANEXO IX), utilizando, si es preciso, procedimientos de mediación.

CAPÍTULO II: Derechos y deberes de los alumnos

Artículo 64. Derechos de los alumnos

1. Son derechos de los alumnos los recogidos en los artículos 6 al 19 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 (ANEXO IX), que se enumeran a continuación:
 - a) Derecho a una educación integral (art. 6)
 - b) Derecho de los alumnos y alumnas menores a la atención inmediata (art. 7)
 - c) Derecho de los alumnos y alumnas menores a la protección por parte del centro (art. 8)
 - d) Derecho a la valoración objetiva del rendimiento académico (art. 9)
 - e) Derecho a la orientación escolar y profesional (art. 10)
 - f) Derecho a la integridad, identidad y dignidad personales (art. 11)
 - g) Derecho a la libertad de conciencia (art. 12)
 - h) Derecho de reunión en los centros docentes (art. 13)
 - i) Derecho a la libertad de expresión en los centros docentes (art. 14)
 - j) Derecho de asociación de los alumnos y alumnas (art. 15)
 - k) Derecho a la participación (art. 16)
 - l) Derecho a la información (art. 17)
 - m) Derecho a la igualdad de oportunidades (art. 18)

- n) Derecho a la protección social (art. 19)
2. En relación con el punto 5 del Art. 11 del citado Decreto, se entenderá por ámbito escolar: “Cualquier lugar o situación donde se realicen actividades relacionadas con el proceso escolar (extraescolares, complementarias, viaje de estudios, etc.)”.

Artículo 65. Deberes de los alumnos

1. Son deberes de los alumnos los que figuran en los artículos 21 al 27 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 (ANEXO IX).
 - a) Deber de estudio (art. 21)
 - b) Deber de participación en las actividades formativas (art. 22)
 - c) Deber de asistencia (art. 23)
 - d) Deber de favorecer la convivencia (art. 24)
 - e) Deber de respetar la libertad de conciencia personal (art. 25)
 - f) Deber de respetar las normas escolares (art. 26)
 - g) Deber de respetar las instalaciones (art. 27)

CAPÍTULO III: Garantía del ejercicio de los derechos de los alumnos

Artículo 66. Implicación del profesorado en la protección de los derechos de los alumnos

1. Todo el profesorado del IES Samaniego-Laguardia BHI colaborará en la protección de los derechos reconocidos a los alumnos 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 67. Protección inmediata de los derechos de los alumnos

1. Cualquier profesor 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 68. Atención a los derechos relacionados con la seguridad

1. Los tutores y el resto del profesorado pondrán en conocimiento del jefe de estudios o del director 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 situaciones de maltrato entre iguales. Cualquier indicio de acoso escolar que se observe se comunicará inmediatamente al equipo directivo para el seguimiento de los protocolos que correspondan.
3. El jefe de estudios designará profesores para vigilar los recreos en número suficiente para poder controlar visualmente todo el espacio ocupado por los alumnos. Estos deben saber en cada momento quienes son los encargados de dicha vigilancia y deben poder acudir a ellos en cualquier momento y tener acceso visual de manera constante. El director podrá prohibir la utilización de espacios que por su situación o características dificulten la vigilancia por parte de los profesores.

Artículo 69. Protección al derecho al honor, intimidad y propia imagen

1. Los órganos de gobierno del IES Samaniego-Laguardia BHI, los tutores y todo el profesorado deberán proteger el derecho de los alumnos y de los demás miembros de la comunidad educativa al honor, la intimidad y la propia imagen.
2. Se prohíbe fotografiar o grabar a cualquier miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso, así como hacer uso no expresamente autorizado de las fotografías o grabaciones efectuadas con permiso.

3. A principio de curso se pedirá permiso a los padres de los alumnos para fotografiarlos o grabarlos para fines académicos.

Artículo 70. Derecho de reunión

1. Los órganos de gobierno del IES Samaniego-Laguardia BHI garantizarán que el derecho de reunión, reconocido a los alumnos por las leyes, se ejerza de manera efectiva, cuidando todos los aspectos relacionados con el mismo, de manera que el ejercicio de este derecho responda a su finalidad educativa, y sea conforme a los preceptos que al respecto establece la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor. Para ello, los órganos unipersonales de gobierno tendrán en cuenta lo siguiente:
 - a) Los grupos podrán reunirse en su propia clase, con conocimiento y, en su caso, presencia del tutor, 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, como máximo durante una hora de clase al mes. A estas reuniones no podrá asistir ningún alumno ajeno al propio grupo. La presidencia y moderación de estas reuniones corresponde, en ausencia del profesor tutor, al alumno delegado del grupo.
 - b) El director señalará un lugar de reunión para la junta de delegados, que seguirá el régimen de reuniones que prevean las normas de funcionamiento a que se refiere el artículo 38.4 de este reglamento.
 - c) La junta de delegados podrá decidir, cuando lo considere oportuno, una consulta a los alumnos representados. Para ello, la junta de delegados la solicitará al jefe 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. También podrá ser denegada la autorización por incumplimiento del orden del día en anteriores reuniones. Contra la decisión del jefe de estudios podrá reclamarse ante el director.
 - d) La convocatoria de dichas reuniones deberá ser notificada el día anterior a la totalidad de los alumnos a través de los alumnos delegados y con el orden del día. En ningún caso podrá ser obligatoria la asistencia.
 - e) El jefe de estudios, bajo la superior autoridad del director, señalará el lugar y el tiempo en que deba celebrarse, que en principio será fuera del horario de clases. A estos efectos el jefe de estudios podrá adaptar el horario de clases, sin reducir la duración de las mismas.
 - f) No obstante, si el OMR así lo aprueba con mayoría simple de cada uno de los tres sectores (alumnos, padres y profesores), el jefe 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; en caso de adoptarse el mismo día solo se reducirán las clases inmediatamente anterior y posterior al recreo en que tenga lugar la reunión.

Artículo 71. Regulación de las ausencias colectivas

1. 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 este derecho a partir del tercer curso de ESO no serán consideradas conducta inadecuada y no podrán ser objeto de corrección, siempre que se ajusten a lo que se aquí se establece:
 - a) La propuesta de inasistencia a clase deberá ser aprobada inicialmente por la junta de delegados del centro, por propia iniciativa o a petición de al menos un 5% de todos los alumnos matriculados en el centro o de los representantes autorizados de las asociaciones, federaciones o confederaciones de alumnos legalmente reconocidas, previo debate en el que se consideren, entre otros, los siguientes aspectos:
 - i. Finalidad educativa o formativa de la convocatoria.
 - ii. Relación de la misma con el Centro.

- iii. Tiempo que se dispone para su consideración por todos los alumnos.
 - iv. Proximidad de otras convocatorias anteriores, o previsión de convocatorias próximas.
- b) En caso de aprobación de la propuesta por la junta de delegados, se redactará la convocatoria, razonada en relación con los aspectos señalados en apartado 1.a) de este mismo artículo y con indicación de convocantes, fechas, horas y actividades programadas, con una antelación mínima de dos días hábiles, salvo que, excepcionalmente, existan razones de urgencia justificadas por los convocantes ante el jefe de estudios.
 - c) La convocatoria así redactada será comunicada a la dirección del centro y se colocará en los espacios y lugares designados a estos efectos de acuerdo con lo establecido en el apartado 1.d) de este artículo. Deberá estar expuesta en los lugares indicados hasta el final de las votaciones.
 - d) Cada delegado comunicará a los alumnos de su respectivo grupo la existencia de la convocatoria y el lugar en que está expuesta, sin que se pueda exponer en las propias aulas ni obligar a ningún alumno a conocerla, si libremente ha optado por no hacerlo. Igualmente comunicará el lugar y el momento en que se producirá la votación. Salvo autorización expresa del director, el lugar de la votación no podrán ser las aulas.
 - e) El jefe de estudios podrá acordar la reducción de las clases inmediatamente anterior y posterior al recreo en que se celebre la votación.
 - f) La votación comenzará al iniciarse el recreo, en una mesa por cada curso, bajo la supervisión general del jefe de estudios o del profesor en quien delegue. En cada mesa habrá al menos dos delegados de grupo: uno que, mediante D.N.I. o carnet del centro, controle la identidad de los alumnos y su inclusión en la lista de cualquiera de los grupos del curso, y otro que reciba la papeleta de votación de los mismos.
 - g) Las papeletas a utilizar tendrán todas ellas, impresas, la opción afirmativa (BAI/SÍ) y la opción negativa (EZ/NO) sobre su correspondiente recuadro. Los votantes cruzarán una de las dos opciones a tinta o a bolígrafo. Serán declarados votos nulos los que tengan cruzados los dos recuadros, así como aquellos que tengan cruzado solo uno en el propio impreso pero sin escritura autógrafa, o tengan cualquiera otra indicación distinta de la mencionada. Los que no tengan cruzado ninguno de los dos recuadros y no tengan ninguna otra indicación serán considerados votos en blanco.
 - h) Finalizada la votación, cada mesa hará recuento de los votos emitidos ante ella. Si la suma de votos emitidos, incluidos los votos nulos y en blanco, no alcanza el quórum de la mitad más uno del número de alumnos en el centro, la votación no tendrá validez, no pudiéndose repetir para la misma convocatoria, que quedará rechazada.
 - i) Para la validez del resultado, el quórum necesario estará constituido por la mitad más uno. Si, con quórum suficiente, el resultado es favorable a la propuesta, el jefe de estudios lo hará público exponiéndolo junto a la convocatoria. El resultado nunca será vinculante para los alumnos, que podrán ejercer su derecho individual a asistir a clase, pero la inasistencia a clase de los que sigan la convocatoria así aprobada no podrá ser considerada conducta inadecuada ni ser objeto de medida alguna de corrección.
 - j) En todo caso el centro garantizará la impartición de las clases sea cual sea el número de alumnos no asistentes.

Artículo 72. Ejercicio escrito del derecho de libertad de expresión

1. Para el ejercicio del derecho a la libertad de expresión que reconoce a los alumnos el artículo 14 del Decreto 201/2008, de 2 de diciembre:
 - a) El director, o por delegación el jefe 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. Existen a tal efecto corchos, tanto en aulas como en pasillos, y buzones de sugerencias en Laguardia y Oyón.

- 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 solo 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 jefe de estudios.

CAPÍTULO IV: Garantías del cumplimiento de los deberes de los alumnos

Artículo 73. Principio general

1. El incumplimiento de los deberes que impone a los alumnos 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 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.
3. En los casos en que el incumplimiento de los deberes interfiera en el ejercicio de los derechos de otros miembros de la comunidad educativa o atente directamente contra ellos, el profesor que presencie los hechos podrá ordenar a los alumnos implicados que se presenten ante el jefe de estudios.

Artículo 74. Conductas que deben ser corregidas

1. Deben corregirse en el plazo más inmediato posible todas las conductas que el Decreto 201/2008 define como inadecuadas, contrarias a la convivencia o gravemente perjudiciales para la convivencia. Se procurará que las medidas correctoras tengan relación con la conducta a corregir, de manera que lleguen a percibirse como consecuencia necesaria de la conducta objeto de corrección.

Artículo 75. Conductas inadecuadas

1. Son conductas inadecuadas las que se relacionan en el artículo 30 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 (ANEXO IX).
2. La corrección de las conductas inadecuadas en el IES Samaniego-Laguardia BHI se realizará, según lo previsto por el mencionado decreto, por el profesor bajo cuya custodia esté el alumno en ese momento.
3. El jefe 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.

Artículo 76. Conductas contrarias a la convivencia

1. Son conductas contrarias a la convivencia las que se relacionan en el artículo 31 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 (ANEXO IX).
2. Cualquier profesor que presencie una conducta contraria a la convivencia apercibirá verbalmente al alumno responsable de dicha conducta, le ordenará presentarse ante el jefe de estudios o quien le sustituya, y notificará los hechos, así como su intervención en la corrección inmediata, de acuerdo con el procedimiento que determine el jefe de estudios, bajo la supervisión del director.

Artículo 77. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

1. Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia las que se relacionan en el artículo 32 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 (ANEXO IX).
2. Cualquier profesor que presencie una conducta gravemente perjudicial para la convivencia apercibirá verbalmente al alumno responsable de dicha conducta, le ordenará presentarse ante el jefe de estudios o quien le sustituya, y notificará los hechos así como su intervención en la corrección inmediata, siguiendo el procedimiento que determine el jefe de estudios, bajo la supervisión del director.

Artículo 78. Procedimiento de corrección de las conductas contrarias y de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

1. 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 79. El aula de convivencia (AC)

1. Para la corrección de las conductas disruptivas en el aula o de las conductas inadecuadas, contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, el centro ha dispuesto un aula de convivencia.
2. El aula de convivencia es un espacio de distanciamiento temporal y reflexión, atendido por un profesor de guardia.
3. Los alumnos que presenten una conducta como las citadas en el anterior apartado podrán recibir de cualquier profesor la orden de acudir inmediatamente al aula de convivencia.
4. La orden de acudir al aula de convivencia, que supone una expulsión temporal del aula ordinaria, debe emitirse por escrito, en un parte de expulsión, emitido por la jefatura de estudios.
5. En el aula de convivencia, el profesor de guardia que la atienda ayudará al alumno a reflexionar sobre su conducta, sus consecuencias, las posibles soluciones y las actitudes que le pueden ayudar a mejorar su convivencia en el entorno escolar.
6. La expulsión al aula de convivencia debe ser notificada telefónicamente por el profesor que haya dado la orden a los padres del alumno expulsado el mismo día de los hechos.

Artículo 80. El aula de trabajo individual (ATI)

1. El aula de trabajo individual es un espacio de trabajo para alumnos en condiciones de distanciamiento temporal de sus pares, que se impone como medida correctora de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia.
2. La acumulación de partes de expulsión al AC puede derivar en una sanción de un día de distanciamiento en el aula de trabajo individual, si así lo decide el jefe de estudios.
3. El ATI estará atendida por un profesor de guardia siempre que haya un alumno sancionado en ella.
4. Los profesores del alumno sancionado con un día en el ATI deberán encomendarle tareas que pueda realizar de forma autónoma y le ocupen toda su jornada lectiva.
5. El ATI estará emplazada en un espacio delimitado del vestíbulo del instituto, a la vista de todos los profesores que entren y salgan de la sala de profesores.

CAPÍTULO V: Derechos y deberes de los profesores

SECCIÓN 1ª. Derechos de los profesores

Artículo 81. Derecho a realizar su trabajo

1. Los profesores tienen derecho a realizar su actividad docente en las debidas condiciones de seguridad e higiene y a que los órganos gestores del centro le proporcionen el material y los medios que

considere necesarios para su labor pedagógica, dentro de las posibilidades presupuestarias existentes.

2. Todos los profesores de un área tienen el derecho de participar en el diseño y la redacción de las programaciones didácticas y, si fuese necesaria, en su modificación.

Artículo 82. Derecho a ejercer su autoridad

1. Los profesores tienen derecho a ser respetados por toda la comunidad educativa y a desarrollar su tarea en unas condiciones de trabajo dignas, esto es, que las clases transcurran con orden, atención y participación.
2. Los profesores tienen el deber de amonestar a los alumnos que tengan comportamientos contrarios a la convivencia escolar o a los intereses de su educación.

Artículo 83. Derechos sindicales

1. Los profesores tienen derechos de reunión y asociación en los términos que marca la ley. En este sentido, la Dirección está obligada a facilitar, dentro de la disponibilidad del centro, los espacios apropiados para cuantas reuniones se convoquen para estudiar asuntos de carácter laboral.
2. Salvo en caso de celebrarse en jornada de huelga, estas reuniones tendrán lugar en horario que permita la asistencia de todos los profesores y en ningún caso supondrán la interrupción de las actividades docentes del centro en su horario habitual.
3. Los docentes podrán ejercer el derecho a la huelga en los términos establecidos por la legislación. De igual modo, la Dirección del centro, en caso de huelga, deberá organizar las actividades del centro de modo que se pueda atender, de la mejor manera posible y sin atentar contra el derecho de huelga de los profesores que a esta se sumen, el derecho a la educación de los alumnos del centro.
4. Los profesores de guardia, en las aulas que están sin profesor porque ha ejercido su derecho de huelga, dejarán la puerta de la clase abierta y la realizarán desde el pasillo, sin entrar en la clase.

Artículo 84. Derecho a la formación

1. Todos los profesores tienen derecho a participar en cursos y actividades que contribuyan a su formación permanente. Salvo en los casos de autorización expresa por parte de la Administración educativa, la asistencia a cursos y actividades de este tipo deberá realizarse en horario no lectivo del profesor.

Artículo 85. Derecho a la información

1. Los profesores tienen derecho a recibir información del centro respecto a sus funciones educativas, administrativas o laborales, respecto a la legislación vigente sobre las mismas, y respecto a concursos, cursos de formación, etc.

Artículo 86. Derecho a la participación

1. Los profesores tienen derecho a expresar sus opiniones sobre aspectos referentes a la organización y actividades del centro en el seno de los órganos de representación y participación del centro.
2. En los órganos colegiados donde la representación de los profesores no sea general, como el OMR o la CCP, los representantes de los profesores presentes en ellos están obligados a transmitir las opiniones de estos, tanto cuando son individuales como cuando son colectivas.

SECCIÓN 2ª. Deberes de los profesores

Artículo 87. Deberes de los profesores relativos a su actividad

1. Los profesores deben impartir sus clases completas, cumpliendo su horario con puntualidad, tanto en la entrada como en la salida.
2. En el ejercicio de su labor docente, todo profesor deberá impartir las materias encomendadas con rigor científico y suficiencia pedagógica, cumpliendo las programaciones didácticas y las directrices emanadas de los departamentos en el ámbito de sus competencias.

Artículo 88. Deberes de los profesores relativos a los alumnos

1. Tratar a los alumnos con educación, respeto y consideración.
2. Respetar la conciencia cívica, moral y religiosa de los alumnos.
3. Valorar positivamente a los alumnos y fomentar su autoestima.
4. Informar al alumnado a principio de curso de los objetivos, contenidos y metodología de la programación de su asignatura, así como de los criterios de evaluación que se aplicarán.
5. Evaluar objetivamente a sus alumnos, evitando cualquier consideración extraacadémica que discrimine o privilegie a ningún alumno.
6. Los profesores tienen el deber de velar por la seguridad y el bienestar de los alumnos que se encuentren a su cargo, así como por el respeto a los derechos y el cumplimiento de los deberes de estos alumnos, tanto durante sus horas de impartición como durante sus horas de guardia y durante las actividades complementarias que se desarrollen dentro o fuera del centro.
7. Los profesores, individual y colectivamente, están obligados a guardar reserva de la información referida a la conducta y el rendimiento escolar de los alumnos.

Artículo 89. Deberes de los profesores relativos a las actividades del centro

1. Cumplir y hacer cumplir lo establecido en el Proyecto Educativo de Centro y en el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento.
2. Cumplir y hacer cumplir la normativa que regula la actividad docente, así como obedecer las instrucciones que reciban de los órganos de gobierno del centro, en el marco de sus competencias.
3. Cooperar y participar en la actividad educativa y de orientación, aportando el resultado de sus observaciones sobre las condiciones intelectuales y otras características de los alumnos.
4. Participar en los trabajos de sus respectivas áreas, colaborando con los demás profesores a fin de lograr una acción armónica del centro en su labor formativa y asegurar de manera permanente su perfeccionamiento epistemológico y pedagógico.

Artículo 90. Deberes de los profesores relativos a la convivencia

1. El profesor, como educador, debe propiciar un clima de diálogo, confianza y comunicación entre todos los miembros de la comunidad educativa que facilite una convivencia agradable y un trabajo eficaz.
2. El profesor debe respetar las normas básicas de organización y convivencia del centro, desde una perspectiva de ejemplaridad respecto a los alumnos y restantes miembros de la comunidad educativa, y colaborar con el jefe de estudios en el mantenimiento y mejora de la convivencia y la disciplina académica del centro, comunicando incidencias, sugerencias, etc.

CAPÍTULO VI: Derechos y deberes de los padres de alumnos

Artículo 91. Derechos de los padres de alumnos

1. Participar en el control y gestión del centro, a través de su participación en el OMR.
2. Recibir un trato justo y respetuoso por parte de los demás miembros de la comunidad educativa.
3. Estar informados de todo lo relacionado con sus hijos, a través de los tutores y sus representantes en los órganos colegiados.
4. Confidencialidad de los datos que el centro o los profesores conozcan sobre aspectos familiares o de condición social o personal.
5. Conocer los estudios que se cursan en el centro, la oferta de optativas y los criterios pedagógicos y objetivos generales de las enseñanzas que reciben sus hijos.

6. Reunirse en el centro con conocimiento del director.

Artículo 92. Deberes de los padres de alumnos

1. Dar credibilidad por principio a la información que reciban del equipo docente y de los órganos de gobierno del centro sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.
2. Asistir a las citaciones que reciban del centro.
3. Mantener un seguimiento de la situación académica de sus hijos, visando el boletín de notas y las comunicaciones del centro.
4. Comunicar las ausencias que, por causas justificadas, se fueran a producir o se hubieran producido.
5. Contribuir con un clima familiar adecuado a proporcionar el ambiente de estudio que necesitan sus hijos.

CAPÍTULO VII: Actividades complementarias y extraescolares

Artículo 93. Definición

1. Las actividades complementarias se realizan fuera del aula, con o sin desplazamiento del alumnado y del profesorado fuera del centro. Toda actividad complementaria debe ser evaluada, así como también debe evaluarse la actividad alternativa, que será obligatoria para los alumnos que no realicen la actividad complementaria programada. Todas las actividades complementarias deben incluirse en las programaciones de los diferentes departamentos y en la Programación Anual de Centro.
2. Las actividades extraescolares se realizan fuera del horario escolar y tienen carácter voluntario. No forman parte del proceso de evaluación.

Artículo 94. Programación de actividades complementarias

1. Las actividades complementarias que hayan sido programadas sin fecha, no podrán realizarse en la fecha en la que haya sido programado un examen o una prueba evaluable.
2. Las actividades complementarias que hayan sido programadas sin fecha para alumnos de bachillerato solo podrán realizarse hasta el fin del mes de marzo.

Artículo 95. Tramitación de actividades complementarias

1. Todas las actividades complementarias programadas, en el momento en que se vayan a realizar, serán comunicadas a jefatura de estudios con un mínimo de cuarenta y ocho horas antes de su realización, para poder ponerla en conocimiento del resto de la comunidad educativa.
2. A principio de curso se solicitará a los padres de alumnos una autorización para las actividades complementarias que no impliquen salida del municipio. Para las actividades complementarias que sí impliquen una salida del municipio, será necesario comunicar a las familias la realización de la actividad y solicitar la conformidad de los alumnos menores de edad.
3. Los departamentos que organicen actividades realizarán las gestiones económicas y de transporte necesarias.
4. En las actividades complementarias que requieran un transporte en autobús, los alumnos irán acompañados al menos por dos profesores. Podrá aumentarse el número de profesores en función del número de alumnos que participen o si se necesita un mayor control por la edad de los alumnos o el tipo de actividad que se va a desarrollar.
5. Una actividad complementaria programada que implique una salida del centro no podrá llevarse a cabo si no participan en ella al menos el 51 % de los alumnos de los grupos a los que se dirige.

Artículo 96. Criterios a seguir mientras se realiza una actividad

1. En las fechas en que se ha programado la realización de alguna actividad complementaria o extraescolar, no se deberán realizar exámenes en los grupos implicados en la actividad.

2. Los alumnos que no participen en una actividad complementaria tendrán el deber de asistir a clase. Para estos alumnos las clases se impartirán con normalidad, pero sin avanzar materia. Como se ha establecido antes, los alumnos que no participen en la actividad complementaria deberán realizar una actividad alternativa evaluada.
3. Los alumnos y profesores que no estén implicados en actividades complementarias están obligados a seguir con su horario habitual, adaptando el desarrollo de las clases a la situación.
4. Los profesores que, por motivo de una actividad complementaria, no tengan alumnos a los que dar clase en su horario, serán los primeros, antes que los de guardia, que atenderán a las clases de los profesores que se ausenten por participar en esa actividad.
5. Los profesores que realicen más de una actividad intentarán que no coincidan en el mismo día de la semana, para que sus alumnos no pierdan las mismas clases.
6. Cuando haya una actividad dirigida a varios grupos, los profesores de guardia podrán agrupar a los alumnos que no participen en la misma, con el fin de atenderlos mejor con los recursos de personal disponibles.
7. Aquellos profesores que organizan una actividad deberán estar presentes durante la misma o delegar en algún miembro de su departamento.
8. Cuando se realiza una actividad en la que el profesorado debe pernoctar fuera de su domicilio el claustro le compensará durante el curso del siguiente modo haciéndose responsable de las sustituciones pertinentes:
 - Pernoctar una noche fuera – Un día lectivo
 - Pernoctar dos o tres noches fuera – Dos días lectivos
 - Pernoctar cuatro o más noches fuera – Tres días lectivos
 Estas compensaciones se incrementarán con un día lectivo más si la actividad se realiza en fin de semana o festivo.

CAPÍTULO VIII: Otras normas escolares

Artículo 97. Teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos

1. Queda prohibido el uso de teléfonos móviles en todo el recinto escolar por parte del alumnado desde las 08:30 hasta las 14:50, salvo que se usen con fines académicos y bajo autorización expresa del profesor a cargo del alumno implicado. La Dirección recomienda que los alumnos se abstengan de traer estos dispositivos al instituto.
2. Si un profesor viera que un alumno está manipulando un teléfono móvil en el recinto escolar, le requerirá que lo apague y le pondrá un parte. Si el profesor se percata de que el alumno está sacando fotos o grabando un video, se le expulsará inmediatamente por falta grave tipificada en el Decreto de Derechos y Deberes.

Artículo 98. Indumentaria

1. Los profesores deberán llevar una indumentaria correcta, adecuada al contexto formal de un centro educativo y a la seriedad y a la autoridad que corresponde a una persona que está ejerciendo la función docente.
2. Los alumnos deberán acudir al centro con una indumentaria correcta, adecuada al contexto formal de un centro educativo.
3. Queda prohibido el uso de gorras y viseras en las aulas, excepto por causas muy justificadas.

Artículo 99. Ruido

1. En todo el recinto escolar está prohibido gritar, silbar o producir cualquier tipo de ruido que interfiera en el normal desarrollo de las actividades propias de un centro educativo. Como excepciones a esta prohibición, se contemplan las siguientes situaciones, en las que el nivel de ruido puede ser superior al habitual:

- a) Los tiempos de recreo en los espacios acotados de los patios.
- b) Las clases de música y de educación física.
- c) Las clases prácticas de jardinería.

Artículo 100. Máquinas dispensadoras de bebidas o aperitivos

1. En el centro no habrá a disposición de los alumnos máquinas dispensadoras de bebidas o aperitivos con gran cantidad de azúcares ni con cafeína.
2. Los responsables del centro velarán porque los alimentos y bebidas que se ofrezcan a los alumnos en el centro escolar sean saludables, en coherencia con los objetivos de la educación en materia de hábitos de vida saludables.

Artículo 101. Alcohol y tabaco

1. La Ley 1/2016, de 7 de abril, de Atención Integral de Adicciones y Drogodependencias (art. 33) prohíbe expresamente el consumo de bebidas alcohólicas por menores de 18 años y por el personal de los centros educativos.
2. La Ley 1/2016, de 7 de abril, de Atención Integral de Adicciones y Drogodependencias (art. 40) prohíbe expresamente fumar en los centros docentes, incluidas las zonas anejas cerradas, semicerradas y al aire libre.

TÍTULO IV. Evaluación objetiva del rendimiento académico

Artículo 102. Principios generales

1. 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 a la evaluación objetiva de su rendimiento académico, se adopta el sistema de garantías establecido en este título, basado en los principios de publicidad, información y transparencia, y asegurado por la posibilidad de reclamación de las calificaciones finales.

Artículo 103. Publicidad

1. El jefe 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 de recuperación y de apoyo previstos y los procedimientos y criterios de evaluación aplicables.
3. El jefe de estudios garantizará que esta publicidad llegue a los padres o representantes legales de los alumnos menores de edad.

Artículo 104. Información a los alumnos y a los padres

1. El jefe de estudios debe garantizar la existencia de canales de comunicación fluidos y estables entre los profesores y los padres o representantes legales de los alumnos, 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, ningún profesor podrá negarse a dar individualmente a los alumnos o a sus representantes legales toda la información que se le solicite sobre los aspectos mencionados en el apartado anterior. Corresponde al jefe de estudios asegurar el cumplimiento de esta obligación por cada uno de los profesores.

3. El jefe de estudios deberá asegurar la celebración de reuniones generales de los profesores tutores con los padres de los alumnos del grupo al menos una vez al año, y siempre que sean solicitadas por más de un tercio de los padres. En dichas reuniones se comunicarán los aspectos arriba mencionados y la situación general del grupo de alumnos en relación con ellos.
4. Independientemente de la información que pueda transmitirse por los procedimientos a que se refieren los apartados anteriores, los tutores comunicarán por escrito a los padres o representantes legales de los alumnos, con la misma periodicidad mínima que se fije en el PEC 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.
 - d) Aplicación, en su caso, de medidas educativas complementarias.
6. 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 correspondientes a cada una de las áreas o materias en que el alumno no haya alcanzado los objetivos programados.
7. 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 105. Acceso a los trabajos, pruebas y ejercicios corregidos

1. Cada profesor tiene el deber de custodiar en el centro los trabajos, pruebas y ejercicios que tengan incidencia en la evaluación, que no podrán sacarse del recinto escolar.
2. Los alumnos y sus padres o representantes legales podrán ver todos los trabajos, pruebas, exámenes y ejercicios que vayan a tener incidencia en la evaluación de su rendimiento.
3. Los alumnos y sus padres o representantes legales podrán solicitarle al profesor correspondiente una copia de cualquier trabajo, prueba, examen o ejercicio que vaya a tener incidencia en la evaluación de su rendimiento. Esta solicitud podrá realizarse en el plazo de tres días contados desde el momento en el que se haga pública la calificación (el día de entrega y los dos siguientes). La solicitud se presentará por escrito, mediante un impreso que el jefe de estudios preparará y facilitará para esta finalidad. El solicitante abonará al centro el coste económico de la copia.

Artículo 106. Revisión de trabajos, pruebas y ejercicios corregidos

1. Los alumnos y sus padres o representantes legales podrán solicitarle al profesor correspondiente una explicación de la corrección de los trabajos, pruebas y ejercicios que vayan a tener incidencia en la evaluación de su rendimiento.
2. Esta solicitud de revisión podrá realizarse, por oral o por escrito, en el plazo de tres días contados desde el momento en el que se haga pública la calificación (el día de entrega y los dos siguientes).
3. A solicitudes orales deberá darse respuesta oral; y a solicitudes escritas, respuesta escrita.
4. La solicitud de revisión podrá ser presentada al profesor por escrito, mediante un impreso que el jefe de estudios preparará y facilitará para esta finalidad.
5. A petición de los alumnos o de sus padres o representantes legales, el profesor correspondiente revisará la corrección de los trabajos, pruebas o ejercicios en el plazo de tres días lectivos desde la presentación de la solicitud (el día de entrega y los dos siguientes). La revisión consistirá en una explicación razonada de las faltas o errores cometidos y de la calificación obtenida.

Artículo 107. Reclamación de calificaciones a instancias internas del centro:

1. Los alumnos y sus padres o representantes legales podrán reclamar las calificaciones finales (convocatorias ordinaria y extraordinaria), así como las calificaciones parciales, que correspondan a un periodo de evaluación o a cualquier trabajo, prueba o ejercicio que vaya a tener incidencia en la evaluación de su rendimiento.
2. El alumno y sus padres o representantes legales dispondrán de tres días lectivos para presentar la reclamación desde que se les comunique la calificación (el de comunicación de la calificación y dos más).
3. La reclamación de una calificación siempre se cursará por escrito. Para ello, el jefe de estudios facilitará un formulario de reclamación a los alumnos, padres o representantes legales que lo soliciten.
4. Los formularios de reclamación sobre calificaciones parciales se presentarán al profesor correspondiente para su tramitación. Los formularios de reclamación sobre calificaciones finales, tanto de la convocatoria ordinaria como de la extraordinaria y tanto para alumnos oficiales como para alumnos de turno libre, se presentarán al director del centro.
5. La reclamación de una calificación, ya sea de una prueba o evaluación parcial o de una evaluación final, implica la renuncia del reclamante a la calificación reclamada. La calificación revisada puede ser igual a la calificación reclamada, si la reclamación es desestimada. Si la reclamación es estimada, la calificación revisada puede ser superior o inferior a la calificación reclamada, que no podrá ser recuperada a discreción del reclamante.
6. En una reclamación de una calificación final en convocatoria ordinaria o extraordinaria, el alumno y sus padres o representantes legales podrán 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.
7. La resolución de una reclamación, ya sea estimatoria o desestimatoria, debe explicar razonadamente los motivos en los que se funda, además de emitir una nueva calificación.
8. En la resolución de una reclamación deberá tenerse en cuenta que, según el artículo 16.1 de la Ley de Escuela Pública Vasca, la evaluación del rendimiento académico debe realizarse “conforme a criterios de plena objetividad”. El artículo 9 del Decreto 201/2008 establece el derecho de los alumnos a la “valoración objetiva” de su rendimiento académico. Por tanto, en ningún caso podrán utilizarse como fundamento para una calificación negativa pruebas o ejercicios orales o cualquier tipo de intervención en clase de la que no haya quedado constancia documental.
9. La primera instancia para resolver una reclamación de una calificación es el profesor que la ha emitido, que deberá responder a todas las reclamaciones en el plazo de tres días (el día de la reclamación y los dos siguientes).
10. Si hubiera disconformidad con la resolución del profesor sobre una reclamación de una calificación, se podrá presentar una reclamación al departamento, a través del tutor (si se reclama una calificación parcial) o del director (si la calificación reclamada es final), por el mismo procedimiento y en idéntico plazo. El departamento es la segunda y última instancia interna del centro para la resolución de reclamaciones de calificaciones. El departamento didáctico comunicará su resolución al jefe de estudios, quien se la trasladará al interesado.
11. En caso de que la reclamación al departamento didáctico sea estimada, el jefe de estudios se lo comunicará al director, al fin de que se proceda a la rectificación de la documentación académica.

Artículo 108. Reclamación de calificaciones a instancias externas al centro:

1. Si el alumno no estuviera conforme con la resolución del departamento didáctico a su reclamación, podrá interponer una reclamación por escrito ante el director, quien la trasladará a la Delegación Territorial de Educación de Álava para su resolución. Para presentar esta última reclamación se dispondrá de un plazo de siete días naturales desde la comunicación de la calificación final.
2. El director remitirá en un plazo de siete días naturales a la Delegación Territorial de Educación de Álava el escrito de reclamación junto con la documentación que el reclamante haya aportado, los ejercicios originales objeto de la reclamación, la documentación del departamento que recoja la

programación, el nivel exigido y los criterios de evaluación, así como toda la documentación generada en el proceso de reclamación desarrollado en el centro.

Artículo 109. 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 deberán conservarlos en el centro durante todo el periodo escolar, 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, siempre que no se hubiera producido reclamación en cuya resolución debieran ser tenidos en cuenta.
3. 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. Esto implica tanto a los ejercicios y trabajos corregidos de los alumnos reclamantes, como a los del resto del alumnado que deban ser tenidos en cuenta para servir como término de comparación en la resolución de las reclamaciones presentadas. Tanto los primeros como los segundos deberán conservarse en el centro mientras sea posible una resolución administrativa o una acción judicial sobre los mismos.

Artículo 110. Promoción en la ESO

1. La promoción en la ESO se realizará como dicta la legislación vigente (Anexo VII).

Artículo 111. Título de Graduado en ESO

1. La titulación en Graduado en ESO se realizará como dicta la legislación vigente (Anexo VIII).

Artículo 112. Abandono de asignatura

1. El abandono de una asignatura es un proceso. Las actitudes negativas, con independencia de que puedan surgir en cualquier momento, han de ser mantenidas en el tiempo para que puedan ser consideradas como abandono.
2. El abandono de una asignatura es un proceso intencional, del que el alumno es consciente y responsable.
3. Cuando se detecta por parte de los profesores, debe ser comunicado explícitamente a los alumnos implicados y a sus padres.
4. Se considerará abandono de un área o asignatura cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:
 - a) Asistir a clase sin material de manera reiterada, no realizar las actividades de clase y en general mostrar actitud pasiva o negativa.
 - b) No realizar las pruebas de evaluación o dejarlas en blanco.
 - c) Demostrar o manifestar total desinterés por la materia.
 - d) No realizar las actividades de refuerzo o adaptación encomendadas.
 - e) Faltar a clase con frecuencia (más del 20% de las horas lectivas correspondientes, sin justificar).
5. A efectos de evaluación y promoción, no puede declararse que un alumno ha abandonado una asignatura si antes el profesor no ha dado parte de estas circunstancias al tutor o si este no ha notificado, por escrito y con suficiente antelación, a los padres o tutores del alumno que estas circunstancias se están produciendo y que suponen el abandono de la asignatura.

Artículo 114. Admisión de alumnado de F.P.

1. Durante el plazo de admisión es el Gobierno Vasco quien establece los criterios de admisión.
2. Una vez finalizado dicho plazo tendrán prioridad durante el periodo extraordinario los candidatos ordenados con el siguiente criterio:

1º-Los candidatos que hayan terminado la ESO en el IES Samaniego-Laguardia BHI. En caso de empate tendrá prioridad el que tenga mejor expediente académico.

2º-Los candidatos que hayan terminado la ESO en el en la Rioja Alavesa. En caso de empate tendrá prioridad el que tenga mejor expediente académico.

3º-Los candidatos empadronados en la Rioja Alavesa. En caso de empate tendrá prioridad el que tenga mejor expediente académico.

4º-Los candidatos que hayan terminado la ESO en Álava. En caso de empate tendrá prioridad el que tenga mejor expediente académico.

1º-Los candidatos que hayan terminado la ESO. En caso de empate tendrá prioridad el que tenga mejor expediente académico.

Artículo 115. Condiciones para participar en los grupos trilingües.

1. A los grupos trilingües podrán acceder todos los alumnos que en la Evaluación Final Ordinaria obtengan un mínimo de un 5 en las notas de Lengua Castellana, Euskera e Inglés respectivamente.

ANEXO I

Ley de Escuela Pública Vasca, artículo 3.2: fines de la escuela pública vasca

(LEY 1/1993, de 19 de febrero, de la Escuela Pública Vasca. Corrección de errores, BOPV nº 74, 22/04/1993)

Son fines de la escuela pública vasca:

- a) Garantizar el ejercicio efectivo del derecho a la educación, constitucionalmente reconocido, eliminando los obstáculos económicos, sociales o de cualquier otra índole que lo impidan.
- b) Impulsar el desarrollo en libertad de la personalidad y la formación integral de los alumnos, asentados en los valores que hacen posible la convivencia democrática, fomentando, entre otros, la capacidad y actitud crítica, la igualdad, la justicia, la participación, el respeto al pluralismo y a la libertad de conciencia, la solidaridad, la inquietud social, la tolerancia y el respeto mutuo, así como la defensa de los derechos humanos.
- c) Promover y garantizar el ejercicio del derecho a la participación democrática de profesores, padres y alumnos en la gestión de los centros públicos.
- d) Garantizar el ejercicio efectivo de la libertad de cátedra de los profesores, del derecho a la elección de centro por los padres o tutores, en el ámbito que define esta ley, y a elegir, en su caso, la enseñanza religiosa que deseen para sus hijos en las condiciones legalmente previstas.
- e) Asegurar la prestación de una enseñanza de calidad, con especial atención al valor pedagógico de los contenidos a impartir y a la eficacia de los métodos a utilizar, introduciendo metodologías activas y flexibles que tengan en cuenta los avances que se están produciendo en nuestro entorno y el correspondiente reciclaje del profesorado, así como una activa orientación psicológica, escolar y profesional del alumno.
- f) Actuar en todos los niveles, etapas, ciclos y grados como elemento de compensación de las desigualdades de origen de los alumnos.
- g) Garantizar a todos los alumnos, en igualdad de condiciones, el conocimiento práctico de ambas lenguas oficiales al acabar el periodo de enseñanza obligatoria, potenciando el uso y contribuyendo a la normalización del euskera.
- h) Facilitar el descubrimiento por los alumnos de su identidad cultural como miembros del pueblo vasco mediante el conocimiento de su historia y cultura propias, fomentando el enraizamiento de los alumnos en su entorno geográfico, socio-económico y cultural.
- i) Desarrollar en los alumnos la adquisición de hábitos intelectuales, técnicas de trabajo y conocimientos, de forma integradora entre todas las áreas del saber.
- j) La formación para la paz, la libertad y la promoción de las ideas de cooperación y de solidaridad entre los pueblos.
- k) Asegurar el carácter coeducador de la enseñanza que se imparta.
- l) La exclusión de las manipulaciones en el contenido de la enseñanza y la impartición de conocimientos que persigan el adoctrinamiento ideológico.

ANEXO II

Ley de Escuela Pública Vasca, artículo 31: el Órgano Máximo de Representación

(LEY 1/1993, de 19 de febrero, de la Escuela Pública Vasca. Corrección de errores, BOPV nº 74, 22/04/1993)

1. El órgano máximo de representación es el órgano de participación de los miembros de la comunidad escolar en el gobierno de los centros de la escuela pública vasca; tiene atribuidas las decisiones fundamentales que afectan a la vida escolar, y es responsable último, en el ámbito de la autonomía del centro, del funcionamiento del mismo.
2. El órgano máximo de representación tendrá las siguientes funciones:
 - a) Aprobar el proyecto educativo del centro, el reglamento de organización y funcionamiento y el proyecto de gestión, velar por su cumplimiento y realizar su evaluación conforme a lo dispuesto en el artículo 28.3
 - b) Aprobar el plan anual del centro, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 35. 2. a).
 - c) Aprobar el programa de actividades de formación, extraescolares y complementarias y el programa anual de gestión, asumiendo su seguimiento y evaluación periódica.
 - d) Aprobar la memoria anual del centro.
 - e) Participar en el proceso de selección del director o directora del centro. Previa acuerdo adoptado por mayoría de dos tercios de sus miembros, proponer la revocación del nombramiento de la directora o director, en caso de incumplimiento grave de las funciones inherentes a su cargo.
 - f) Decidir sobre la admisión de alumnos, con sujeción estricta a lo establecido en la normativa vigente.
 - g) Conocer y en su caso revisar las medidas correctoras en materia de convivencia en los centros escolares, de acuerdo con las normas que regulen los derechos y deberes del alumnado.
 - h) Establecer las relaciones de colaboración con otros centros con fines culturales y educativos.
 - i) Promover la renovación de las instalaciones y equipo escolar, así como vigilar su conservación.
 - j) Supervisar la actividad general del centro en los aspectos administrativos y docentes.
 - k) Cualquier otra competencia que le sea atribuida por esta ley o por otras normas, o en el reglamento de organización y funcionamiento del centro.

ANEXO III

Ley de Escuela Pública Vasca, artículo 35: el claustro de profesores

(LEY 1/1993, de 19 de febrero, de la Escuela Pública Vasca. Corrección de errores, BOPV nº 74, 22/04/1993)

1. El claustro de profesores estará integrado por la totalidad de los profesores que prestan sus servicios en el centro y será presidido por su director.
2. Las funciones del claustro son:
 - a) Elaborar y aprobar el proyecto curricular del centro y el programa de actividades docentes, previo informe del órgano máximo de representación, que se pronunciará sobre la adecuación de aquéllos a las directrices contenidas en el proyecto educativo del centro.
 - b) Informar sobre el cumplimiento del programa de actividades docentes al órgano máximo de representación, para la elaboración por parte de éste de la memoria anual.
 - c) Fijar y coordinar criterios sobre la labor de evaluación y recuperación de los alumnos.
 - d) Planificar y dirigir las funciones de orientación y tutoría del alumnado.
 - e) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación o investigación pedagógica a desarrollar en el centro.
 - f) Aprobar sus normas de funcionamiento.
 - g) Informar el programa de actividades de formación, extraescolares y complementarias en lo referente a la formación del profesorado, elaborado conforme a lo dispuesto en el artículo 36.3 y antes de su aprobación por el órgano máximo de representación.
3. El claustro de profesores elegirá sus representantes en el órgano máximo de representación.

ANEXO IV

Ley de Escuela Pública Vasca, artículo 36: el equipo directivo

(LEY 1/1993, de 19 de febrero, de la Escuela Pública Vasca. Corrección de errores, BOPV nº 74, 22/04/1993)

2. Son funciones del equipo directivo las siguientes:

- a) Asistir al director en la adopción de criterios sobre la dirección y coordinación del centro, así como en las decisiones que tengan mayor trascendencia en lo referente a su funcionamiento.
- b) Elaborar el proyecto de gestión, el programa de actividades de formación, extraescolares y complementarias, y el programa anual de gestión, para la aprobación de todos éstos por el órgano máximo de representación.
- c) Coordinar y supervisar la ejecución de los programas mencionados en el apartado anterior, e informar sobre su cumplimiento al órgano máximo de representación, al efecto de que éste apruebe la memoria anual.
- d) Elaborar el borrador de memoria anual, para su discusión por parte del órgano máximo de representación.
- e) Proponer al órgano máximo de representación el establecimiento de relaciones de colaboración con otros centros de la escuela pública vasca, así como formular propuestas para que dicho órgano las eleve, si las considera oportunas, a la Administración educativa, en orden a la suscripción de convenios con otras instituciones, con fines culturales y educativos.
- f) Organizar los equipos docentes y decidir al inicio de cada curso escolar los criterios conforme a los cuales se adscribirá al profesorado a sus actividades de acuerdo con las normas que regulan la materia.

3. En el desempeño de las funciones de las letras b) y d) del apartado anterior, el equipo directivo contará con la participación de una comisión delegada del O.M.R. En los casos en que el reglamento de organización y funcionamiento prevea la existencia de la comisión permanente del órgano máximo, será encomendada a ésta la elaboración de dichos documentos.

En ambos supuestos deberán respetarse las condiciones y proporciones de representación existentes en el órgano máximo de representación, pudiendo establecerse a este fin el sistema de voto ponderado.

ANEXO V

Ley de Escuela Pública Vasca, artículo 34: funciones del director

(LEY 1/1993, de 19 de febrero, de la Escuela Pública Vasca. Corrección de errores, BOPV nº 74, 22/04/1993. Ley 3/2008, de 13 de junio, de segunda modificación de la Ley de la Escuela Pública Vasca.)

Corresponde al director o directora:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al claustro de profesoras y profesores y al órgano máximo de representación.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de conflictos e imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias que, en este tema tenga atribuidas el O.M.R. del centro. A tal fin se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de las alumnas y los alumnos.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del O.M.R. y del claustro y ejecutar y velar por el cumplimiento de los acuerdos adoptados por dichos órganos en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros a los que se refiere el artículo 63 de la presente ley, así como autorizar los gastos de acuerdo con el programa anual de gestión del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con el procedimiento que reglamentariamente se establezca.
- k) Proponer al departamento competente en materia educativa el nombramiento y cese de los otros miembros del equipo directivo del centro, previa información al claustro y al O.M.R.
- l) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por el departamento competente en materia educativa, las que se le atribuyan por otras normas y las que se le asignen en el reglamento de organización y funcionamiento del centro.

ANEXO VI

Ley de Escuela Pública Vasca, artículo 41: el jefe de estudios

(LEY 1/1993, de 19 de febrero, de la Escuela Pública Vasca. Corrección de errores, BOPV nº 74, 22/04/1993)

El jefe de estudios es el órgano encargado de coordinar u vigilar directamente la ejecución del proyecto curricular y del programa de actividades docentes, correspondiéndole las siguientes funciones, de conformidad con los criterios aprobados por el equipo directivo del centro:

- a) Coordinar las actividades de carácter académico.
- b) Confeccionar los horarios académicos y vigilar su cumplimiento.
- c) Asignar a cada profesor a una unidad o unidades del centro, conforme lo dispuesto en el artículo 36.2.f).
- d) Las funciones que las disposiciones normativas y el reglamento de organización y funcionamiento del centro le encomienden.

Ley de Escuela Pública Vasca, artículo 42: el secretario

(LEY 1/1993, de 19 de febrero, de la Escuela Pública Vasca. Corrección de errores, BOPV nº 74, 22/04/1993)

El secretario tendrá las siguientes funciones:

- a) La preparación de los asuntos que hayan de ser incluidos en el orden del día de las sesiones del O.M.R., del equipo directivo y del claustro, de conformidad con lo que establezca el presidente de dichos órganos. Y levantar acta de las sesiones de estos órganos.
- b) Custodiar las actas, los expedientes y la documentación propia del centro y tenerla a disposición de sus órganos. Custodiar el material didáctico del centro.
- c) Certificar, con el visto bueno del director, todos los actos o resoluciones y los acuerdos del centro, así como los antecedentes, libros y documentos propios del centro.
- d) Las funciones que las disposiciones normativas y el reglamento de organización y funcionamiento del centro le encomienden.

ANEXO VII

Documentación académica de fin de curso: Instrucciones del Inspector General del Departamento de Educación del Gobierno Vasco, curso 2016-2017, 5 de junio de 2017, págs. 14-16

2. PROMOCIÓN

1.- Al finalizar cada uno de los cursos de la Educación Secundaria Obligatoria, en el proceso de evaluación, el equipo docente integrado por el conjunto de profesores y profesoras de cada grupo de alumnos y alumnas y coordinado por el profesor tutor o profesora tutora de dicho grupo, decidirá de forma colegiada sobre la promoción de cada alumno y de cada alumna al curso siguiente, atendiendo al logro de los objetivos de cada materia y al grado de adquisición de las competencias básicas. En caso de que no exista consenso por parte del equipo docente, la decisión de permanecer un año más en el mismo curso será adoptada por acuerdo de, al menos, dos tercios del equipo que interviene en el proceso de enseñanza aprendizaje del alumno o alumna.

La repetición se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado el resto de medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno o de la alumna. Las repeticiones se establecerán de manera que las condiciones curriculares se adapten a las necesidades del alumno o alumna y estén orientadas a la superación de las dificultades detectadas. Esta medida deberá ir acompañada de un plan específico personalizado, orientado a la superación de las dificultades detectadas en el curso anterior.

2.- Los alumnos y las alumnas promocionarán de curso cuando hayan superado todas las materias que como mínimo deben cursar o tengan evaluación negativa en dos materias como máximo. Repetirán curso cuando tengan evaluación negativa en tres o más materias, o en dos materias que sean Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas o Lengua Vasca y Literatura y Matemáticas de forma simultánea.

De forma excepcional, podrá autorizarse la promoción de un alumno o alumna con evaluación negativa en tres materias cuando se den conjuntamente las siguientes condiciones:

- a) Que dos de las materias con evaluación negativa no sean simultáneamente Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas o Lengua Vasca y Literatura y Matemáticas.
- b) Que el equipo docente considere que la naturaleza de las materias con evaluación negativa no impida al alumno o a la alumna seguir con éxito el curso siguiente, que tiene expectativas favorables de recuperación y que la promoción beneficiará su evolución académica.
- c) Que se apliquen al alumno o a la alumna las medidas de atención educativa propuestas en el Consejo Orientador.

Podrá también autorizarse de forma excepcional la promoción de un alumno o de una alumna con evaluación negativa en dos materias que sean Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas o Lengua Vasca y Literatura y Matemáticas de forma simultánea cuando el equipo docente considere que el alumno o la alumna puede seguir con éxito el curso siguiente, que tiene expectativas favorables de recuperación y que la promoción beneficiará su evolución académica, y siempre que se apliquen al alumno o a la alumna las medidas de atención educativa propuestas en el Consejo Orientador.

Las materias con la misma denominación en diferentes cursos de la Educación Secundaria Obligatoria se considerarán como materias distintas a la hora de computar el número de materias pendientes.

Las materias propias de cada centro no serán computables a efectos de promoción en la Educación Secundaria Obligatoria.

En la toma de decisión docente sobre la promoción, se tendrá en cuenta el nivel competencial adquirido por el alumno y la alumna, recogido en el Consejo Orientador.

- 3.– Quienes promocionen sin haber superado todas las materias deberán matricularse de las materias no superadas, seguirán los programas de refuerzo que establezca el equipo docente y deberán superar las evaluaciones correspondientes a dichos programas de refuerzo.
- 4.– El alumno o la alumna que no promocione deberá permanecer un año más en el mismo curso. Esta medida podrá aplicársele en el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo dentro de la etapa. Cuando esta segunda repetición en la etapa se produzca en tercero o cuarto curso, tendrá derecho a permanecer en régimen ordinario cursando la enseñanza básica hasta los diecinueve años de edad, cumplidos en el año en que finalice el curso. Excepcionalmente, podrá repetir una segunda vez en cuarto curso si no ha repetido en los cursos anteriores de la etapa.
- 5.– Si, tras la repetición, el alumno o la alumna de Educación Secundaria Obligatoria no cumpliera los requisitos para pasar al curso siguiente, el equipo docente, asesorado por el departamento de orientación y previa información a la familia, emitirá un consejo orientador sobre las diferentes opciones existentes para que esa persona continúe sus estudios, teniendo en cuenta sus necesidades e intereses.
- 6.– Con la finalidad de facilitar que todos los alumnos y alumnas logren los objetivos y alcancen el adecuado grado de adquisición de las competencias básicas, se establecerán medidas de refuerzo educativo, con especial atención a las necesidades específicas de apoyo educativo. La aplicación personalizada de las medidas se revisará periódicamente y, en todo caso, al finalizar el curso académico. Los criterios de promoción para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo cuyo plan de trabajo personalizado establezca adaptaciones curriculares de determinadas materias, serán los aprobados para dichos planes.
- 7.– Los padres, madres o representantes legales deberán participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas o tutelados y tuteladas, así como conocer las decisiones relativas a la evaluación y promoción y colaborar en las medidas de apoyo o refuerzo que adopten los centros para facilitar su progreso educativo. Al final de cada uno de los cursos de Educación Secundaria Obligatoria se les entregará el Consejo Orientador incluido en el informe de orientación escolar individual.
- 8.– El Departamento de Educación establecerá medidas de atención personalizada dirigidas a aquellos alumnos y a aquellas alumnas que habiendo finalizado el período ordinario de escolaridad obligatoria no superen la evaluación final. Los centros docentes, de acuerdo con los resultados obtenidos por su alumnado y en función del diagnóstico e información proporcionados por dichos resultados, establecerán medidas ordinarias o extraordinarias en relación con sus propuestas curriculares y práctica docente. Estas medidas se fijarán en planes de mejora de resultados colectivos o individuales que permitan, en colaboración con las familias y los recursos de apoyo educativo, incentivar la motivación y el esfuerzo del alumnado para solventar las dificultades.

ANEXO VIII

Documentación académica de fin de curso: Instrucciones del Inspector General del Departamento de Educación del Gobierno Vasco, curso 2016-2017, 5 de junio de 2017, págs. 16-17

2. TITULACIÓN

- 1.- El alumno o alumna que al terminar la Educación Secundaria Obligatoria haya alcanzado las competencias básicas y los objetivos de las materias de esta etapa obtendrá el título de Graduado o Graduada en Educación Secundaria Obligatoria. Además es necesario obtener una calificación final de la etapa igual o superior a 5 puntos sobre 10.
- 2.- La calificación final de la etapa será la media de las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las materias cursadas en Educación Secundaria Obligatoria, expresada en una escala de 1 a 10 con dos decimales, redondeada a la centésima. Solo se computarán las materias que, como mínimo, el alumno o alumna debe cursar en cada uno de los bloques referidos en el artículo 15 del Decreto 236/2015, de 22 de diciembre. A estos efectos, las materias con la misma denominación en diferentes cursos de la Educación Secundaria Obligatoria se considerarán como materias distintas.
- 3.- Asimismo, podrán obtener dicho título quienes hayan finalizado el cuarto curso con evaluación negativa en una o dos materias cuando se den conjuntamente las siguientes condiciones:
 - a) Que dos de las materias con evaluación negativa no sean simultáneamente Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas o Lengua Vasca y Literatura y Matemáticas.
 - b) Que el equipo docente considere que la naturaleza de las materias con evaluación negativa no le han impedido alcanzar las competencias básicas y los objetivos de las materias de la etapa.
- 4.- También podrán obtener el título quienes tras haber cursado un programa de mejora del aprendizaje y el rendimiento en la modalidad de diversificación curricular hayan superado los ámbitos y finalicen la etapa con una o dos materias con evaluación negativa, con las condiciones establecidas en el apartado anterior.
- 5.- Quienes no hayan obtenido la titulación, podrán realizar en el curso inmediato posterior en el centro en que hayan finalizado los estudios correspondientes a la etapa, una prueba extraordinaria de las materias que no hayan superado.
- 6.- Las materias propias de cada centro no serán computables a efectos de titulación en la Educación Secundaria Obligatoria.
- 7.- En el caso del alumnado que, bien por haberse incorporado tardíamente, bien por haber realizado parte de sus estudios en algún sistema educativo extranjero, no haya cursado la Educación Secundaria Obligatoria en su totalidad, el cálculo de la calificación final de la etapa se hará teniendo en cuenta únicamente las calificaciones obtenidas en la parte cursada de la Educación Secundaria Obligatoria.
- 8.- En el caso del alumnado que finalice la etapa después de haber cursado un programa de mejora del aprendizaje y el rendimiento en la modalidad de diversificación curricular, el cálculo de la calificación final se hará sin tener en cuenta las calificaciones obtenidas en materias que no hubiera superado antes de la fecha de su incorporación al programa, cuando dichas materias estuviesen incluidas en alguno de los ámbitos previstos en el artículo 40.3 del Decreto 236/2015, de 22 de diciembre, y el alumno o alumna hubiese superado dichos ámbitos. La calificación final será la media aritmética de las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las materias y ámbitos cursados tras su incorporación al programa de mejora del aprendizaje y el rendimiento en la modalidad de diversificación curricular, expresada en una escala de 1 a 10 con dos decimales, redondeada a la centésima.
- 9.- Asimismo, los alumnos y alumnas que, habiendo obtenido evaluación positiva en todos los módulos y en su caso materias y bloques de un ciclo de Formación Profesional Básico, obtengan, conforme a lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, un título de Formación Profesional Básica, podrán obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, siempre que, en la evaluación final del ciclo formativo, el equipo docente considere que han alcanzado los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria y adquirido las competencias

correspondientes. En estos casos, la calificación final de Educación Secundaria Obligatoria será la calificación media obtenida en las materias incluidas en los bloques comunes.

- 10.– Los alumnos y alumnas que al terminar el Grado III de las enseñanzas de personas adultas hayan superado todos los ámbitos de conocimiento y, por tanto, alcanzado las competencias básicas y los objetivos de estas enseñanzas obtendrán el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. La calificación final será la media aritmética de las calificaciones numéricas obtenidas en cada uno de los ámbitos, expresada en una escala de 1 a 10 con dos decimales, redondeada a la centésima.
- 11.– En caso de que se obtenga el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria por la superación de la prueba para personas mayores de dieciocho años, la calificación final de Educación Secundaria Obligatoria será la obtenida en dicha prueba.
- 12.– En el título deberá constar la calificación final de la Educación Secundaria Obligatoria.
- 13.– El título de Graduado o Graduada en Educación Secundaria Obligatoria permitirá acceder a las enseñanzas del Bachillerato, la Formación Profesional de grado medio, las enseñanzas profesionales de Artes Plásticas y Diseño de grado medio y las Enseñanzas Deportivas de grado medio, de acuerdo con los requisitos que se establezcan para cada enseñanza.
- 14.– Los alumnos y las alumnas que cursen la Educación Secundaria Obligatoria y no obtengan el título por no alcanzar las competencias básicas y los objetivos de las materias de la etapa recibirán una certificación con carácter oficial y validez estatal, al igual que quienes cursen materias o ámbitos adaptados, cuando la calificación positiva en las áreas adaptadas haga referencia a la superación de los criterios de evaluación recogidos en dicha adaptación y no a las competencias básicas y a los objetivos de la etapa exigidos para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Dicha certificación será emitida por el centro docente en que el o la estudiante estuviera matriculado en el último curso escolar.
- 15.– Cuando una alumna o un alumno vaya a incorporarse a un ciclo de Formación Profesional Básica, recibirá un certificado de los estudios cursados, que será emitido por el centro docente en que el o la estudiante estuviera matriculado en el último curso escolar.

ANEXO IX

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.

Índice

Preámbulo.....	1
TÍTULO PRELIMINAR: Disposiciones de carácter general.....	2
Artículo 1. Denominación, enseñanzas y carácter del I.E.S. Samaniego-Laguardia BHI.....	2
Artículo 2. Mantenimiento y actualización de este reglamento.....	2
TÍTULO I: Infraestructura y servicios del centro.....	2
CAPÍTULO I: Espacios del centro.....	2
CAPÍTULO II: Normas de uso de los espacios.....	4
Artículo 3. Normas generales sobre el uso de todas las aulas.....	4
Artículo 4. Aulas específicas.....	4
Artículo 5. Aulas de informática.....	4
Artículo 6. Instalaciones deportivas.....	5
Artículo 7. Biblioteca.....	5
Artículo 8. Sala de profesores.....	6
CAPÍTULO III: Recursos del centro.....	6
Artículo 9. Reservas de aulas y espacios.....	6
Artículo 10. Recursos informáticos y audiovisuales.....	6
Artículo 11. Material didáctico de los departamentos.....	7
Artículo 12. Bibliotecas de aula.....	7
CAPÍTULO IV: Servicios del centro.....	7
Artículo 13. Transporte escolar.....	7
Artículo 14. Comedor.....	7
Artículo 15. Comedor auxiliar.....	7
Artículo 16. Teléfono.....	7
Artículo 17. Fotocopiadoras.....	8
Artículo 18. Encuadernación y plastificado.....	8
Artículo 19. Tablones de anuncios.....	8
Artículo 20. Página web.....	8
TÍTULO II: Definición organizativa del IES Samaniego-Laguardia BHI.....	8
CAPÍTULO I: Disposiciones generales.....	8
Artículo 21. Órganos de gobierno.....	8
Artículo 22. Participación de la comunidad educativa.....	9
Artículo 23. Órganos de coordinación didáctica.....	9
Artículo 24. Principios de actuación de los órganos de gobierno, participación y coordinación didáctica.....	9
CAPÍTULO II: Órganos colegiados de gobierno.....	9

SECCIÓN 1ª: El Órgano Máximo de Representación (OMR).....	9
Artículo 25. Carácter y composición del OMR	9
Artículo 26. Elección y renovación del OMR	10
Artículo 27. Sustitución del presidente y del secretario	10
Artículo 28. Régimen de funcionamiento del OMR	10
Artículo 29. Comisiones del OMR.....	10
SECCIÓN 2ª: El claustro de profesores	11
Artículo 30. Carácter y composición del claustro de profesores.....	11
Artículo 31. Régimen de funcionamiento del claustro.....	11
Artículo 32. Competencias del claustro	11
SECCIÓN 3ª. El equipo directivo	11
Artículo 33. El equipo directivo	11
CAPÍTULO III: Órganos unipersonales de gobierno	12
Artículo 34. El director	12
Artículo 35. El jefe de estudios.....	12
Artículo 36. El secretario	12
Artículo 37. Propuestas para nombramiento y cese de los órganos unipersonales de gobierno	12
Artículo 38. Sustitución de los miembros del equipo directivo	12
CAPÍTULO IV: Órganos de coordinación docente.....	12
Artículo 39. Órganos de coordinación del IES Samaniego-Laguardia BHI	12
SECCIÓN 1ª. Departamento de orientación	13
Artículo 40. Composición del departamento de orientación	13
Artículo 41. Funciones del departamento de orientación	13
Artículo 42. Designación del jefe del departamento de orientación	13
SECCIÓN 2ª: Departamentos didácticos	13
Artículo 43. Carácter y composición de los departamentos didácticos.	13
Artículo 44. Funciones y competencias de los departamentos didácticos y de los jefes de departamento.....	14
Artículo 45. Número y denominación de los departamentos didácticos del IES Samaniego-Laguardia BHI.....	14
Artículo 46. Designación y funciones de los jefes de los departamentos didácticos	15
SECCIÓN 3ª. Comisión de coordinación pedagógica (CCP)	15
Artículo 47. Composición de la comisión de coordinación pedagógica	15
Artículo 48. Competencias de la comisión de coordinación pedagógica	16
SECCION 4ª. Tutores.....	16
Artículo 49. Tutoría y designación de tutores	16
Artículo 50. Funciones de los tutores.....	17
SECCION 5ª. Equipos docentes de grupo	17
Artículo 51. Composición y régimen del equipo docente de grupo.....	17

Artículo 52. Funciones del equipo docente de grupo	17
Artículo 53. La junta de evaluación	18
CAPÍTULO V: Órganos específicos de participación	18
Artículo 54. Órganos específicos de participación	18
SECCIÓN 1ª: Órganos específicos de participación de los alumnos	18
Artículo 55. Órganos específicos de participación de los alumnos	18
Artículo 56. Delegados de grupo	18
Artículo 57. Funciones de los delegados de grupo.....	19
Artículo 58. Composición y régimen de funcionamiento de la junta de delegados.....	19
Artículo 59. Funciones de la junta de delegados.....	19
SECCION 2ª: Asociaciones legalmente constituidas en el centro.....	20
Artículo 60. Asociaciones de padres de alumnos y asociaciones de alumnos	20
Artículo 61. Participación a través de las asociaciones legalmente constituidas.....	20
TÍTULO III: Normas de convivencia	21
CAPÍTULO I: Principios generales	21
Artículo 62. Base de la convivencia	21
Artículo 63. Plan de convivencia	21
CAPÍTULO II: Derechos y deberes de los alumnos	21
Artículo 64. Derechos de los alumnos.....	21
Artículo 65. Deberes de los alumnos.....	22
CAPÍTULO III: Garantía del ejercicio de los derechos de los alumnos.....	22
Artículo 66. Implicación del profesorado en la protección de los derechos de los alumnos.....	22
Artículo 67. Protección inmediata de los derechos de los alumnos	22
Artículo 68. Atención a los derechos relacionados con la seguridad	22
Artículo 69. Protección al derecho al honor, intimidad y propia imagen	22
Artículo 70. Derecho de reunión	23
Artículo 71. Regulación de las ausencias colectivas	23
Artículo 72. Ejercicio escrito del derecho de libertad de expresión.....	24
CAPÍTULO IV: Garantías del cumplimiento de los deberes de los alumnos	25
Artículo 73. Principio general	25
Artículo 74. Conductas que deben ser corregidas	25
Artículo 75. Conductas inadecuadas	25
Artículo 76. Conductas contrarias a la convivencia.....	25
Artículo 77. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.....	26
Artículo 78. Procedimiento de corrección de las conductas contrarias y de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia	26
Artículo 79. El aula de convivencia (AC)	26
Artículo 80. El aula de trabajo individual (ATI)	26
CAPÍTULO V: Derechos y deberes de los profesores.....	26

SECCIÓN 1ª. Derechos de los profesores	26
Artículo 81. Derecho a realizar su trabajo.....	26
Artículo 82. Derecho a ejercer su autoridad	27
Artículo 83. Derechos sindicales	27
Artículo 84. Derecho a la formación	27
Artículo 85. Derecho a la información	27
Artículo 86. Derecho a la participación	27
SECCIÓN 2ª. Deberes de los profesores.....	27
Artículo 87. Deberes de los profesores relativos a su actividad	27
Artículo 88. Deberes de los profesores relativos a los alumnos	28
Artículo 89. Deberes de los profesores relativos a las actividades del centro	28
Artículo 90. Deberes de los profesores relativos a la convivencia	28
CAPÍTULO VI: Derechos y deberes de los padres de alumnos	28
Artículo 91. Derechos de los padres de alumnos	28
Artículo 92. Deberes de los padres de alumnos.....	29
CAPÍTULO VII: Actividades complementarias y extraescolares.....	29
Artículo 93. Definición.....	29
Artículo 94. Programación de actividades complementarias.....	29
Artículo 95. Tramitación de actividades complementarias.....	29
Artículo 96. Criterios a seguir mientras se realiza una actividad	29
CAPÍTULO VIII: Otras normas escolares	30
Artículo 97. Teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos.....	30
Artículo 98. Indumentaria	30
Artículo 99. Ruido.....	30
Artículo 100. Máquinas dispensadoras de bebidas o aperitivos.....	31
Artículo 101. Alcohol y tabaco	31
TÍTULO IV. Evaluación objetiva del rendimiento académico	31
Artículo 102. Principios generales.....	31
Artículo 103. Publicidad	31
Artículo 104. Información a los alumnos y a los padres.....	31
Artículo 105. Acceso a los trabajos, pruebas y ejercicios corregidos.....	32
Artículo 106. Revisión de trabajos, pruebas y ejercicios corregidos	32
Artículo 107. Reclamación de calificaciones a instancias internas del centro:	32
Artículo 108. Reclamación de calificaciones a instancias externas al centro:.....	33
Artículo 109. Conservación de documentos que justifican las calificaciones	34
Artículo 110. Promoción en la ESO.....	34
Artículo 111. Título de Graduado en ESO.....	34
Artículo 112. Abandono de asignatura	34

ANEXO I	36
Ley de Escuela Pública Vasca, artículo 3.2: fines de la escuela pública vasca	36
ANEXO II	37
Ley de Escuela Pública Vasca, artículo 31: el Órgano Máximo de Representación.....	37
ANEXO III	38
Ley de Escuela Pública Vasca, artículo 35: el claustro de profesores.....	38
ANEXO IV	39
Ley de Escuela Pública Vasca, artículo 36: el equipo directivo	39
ANEXO V	40
Ley de Escuela Pública Vasca, artículo 34: funciones del director	40
ANEXO VI	41
Ley de Escuela Pública Vasca, artículo 41: el jefe de estudios	41
Ley de Escuela Pública Vasca, artículo 42: el secretario	41
ANEXO VII.....	42
Documentación académica de fin de curso: Instrucciones del Inspector General del Departamento de Educación del Gobierno Vasco, curso 2016-2017, 5 de junio de 2017, págs. 14-16	42
ANEXO VIII.....	44
Documentación académica de fin de curso: Instrucciones del Inspector General del Departamento de Educación del Gobierno Vasco, curso 2016-2017, 5 de junio de 2017, págs. 16-17	44
ANEXO IX	45
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.	45