

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO **DEL IES UNI EIBAR-ERMUA BHI**

<i>INTRODUCCIÓN</i>	2
<i>TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL</i>	2
<i>TÍTULO I. DEFINICIÓN ORGANIZATIVA DEL IES UNI EIBAR-ERMUA BHI</i>	4
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	4
CAPÍTULO II. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO	7
SECCIÓN I. EL OMR DEL IES UNI EIBAR-ERMUA BHI	7
SECCIÓN II. EL CLAUSTRO DE PROFESORES Y PROFESORAS	10
SECCIÓN III. EQUIPO DIRECTIVO	11
CAPÍTULO III. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO	12
CAPÍTULO IV. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	13
SECCIÓN I. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS	14
SECCIÓN II TUTORÍAS Y EQUIPOS DOCENTES DE GRUPO	16
CAPÍTULO V. ÓRGANOS ESPECÍFICOS DE PARTICIPACIÓN	18
SECCIÓN I. ÓRGANOS ESPECÍFICOS DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO.	18
<i>TÍTULO II. NORMAS DE CONVIVENCIA</i>	22
CAPÍTULO I. PRINCIPIOS GENERALES	22
CAPÍTULO II. GARANTÍA DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS	23
CAPÍTULO III. GARANTÍAS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES	28
<i>TÍTULO III. EVALUACIÓN OBJETIVA DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO</i>	34

INTRODUCCIÓN

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

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

Artículo 1. Denominación, enseñanzas y carácter del IES UNI EIBAR-ERMUA BHI

1. El IES UNI EIBAR-ERMUA BHI es un centro docente público que imparte enseñanzas de formación profesional, las acciones de inserción laboral de las personas trabajadoras y las de aprendizaje a lo largo de la vida dirigidas a la población trabajadora ocupada de acuerdo, cada curso académico, con la planificación realizada por su titular que es el Departamento de Educación, Universidades e Investigación del Gobierno Vasco.

2. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3.1 de la Ley de la Escuela Pública Vasca el IES UNI EIBAR-ERMUA BHI se define como plural, bilingüe, democrático, al servicio de la sociedad vasca, enraizado social y culturalmente en su entorno, participativo, compensador de las desigualdades e integrador de la diversidad.

3. El IES UNI EIBAR-ERMUA BHI asume como fines propios:

- **La formación continua y el trabajo compartido** en el equipo directivo, en los Departamentos y equipos docentes, como recurso ordinario para la participación activa en la gestión de procesos y actividades de mejora.
- **La calidad y mejora continua en nuestras actividades y procesos** a través de datos, resultados y evidencias que potencien la excelencia en la organización.
- **La información transparente y objetiva** de la gestión y de las actividades que favorezca el compromiso y la satisfacción de todos y todas, con una visión compartida del Instituto fomentando la confianza en las personas.

- **La participación responsable** de todos y todas en la convivencia diaria para la realización eficaz de las funciones y responsabilidades derivadas de nuestro compromiso educativo.
- **La prevención y seguridad y el respeto y cuidado del medio ambiente** como expresión de nuestra voluntad de mantener y potenciar, ahora y en el futuro, la salud y el bienestar físico y psíquico de todos y todas.
- **Las relaciones y las alianzas** con organizaciones e instituciones públicas y privadas que favorezcan el desarrollo de los puntos anteriores.
- **El respeto** a los derechos individuales y colectivos de todas las personas sea cual sea su cultura, raza, sexo, religión o capacidad física o mental.
- **La coeducación** como medio para superar la discriminación y los estereotipos por razón de género.

4. El IES UNI EIBAR-ERMUA BHI asume el ejercicio responsable de los propios derechos y el respeto a los derechos de todos los demás como base de la convivencia en el centro.

TÍTULO I. DEFINICIÓN ORGANIZATIVA DEL IES UNI EIBAR-ERMUA BHI

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2. Órganos de gobierno

1. El IES UNI EIBAR-ERMUA BHI dispondrá de los Órganos de gobierno colegiados y unipersonales previstos con carácter general por la Ley de la Escuela Pública Vasca, con las competencias y atribuciones establecidas en la misma.

- a. Colegiados: OMR, claustro de profesores y profesoras y equipo directivo.
- b. Unipersonales: director o directora, jefe o jefa de estudios, y secretario o secretaria.

2. De acuerdo con el número de alumnos y alumnas que tenga cada curso académico y con lo que cada año se disponga en la Resolución de Organización del curso correspondiente, el IES UNI EIBAR-ERMUA BHI podrá tener además los órganos unipersonales siguientes, con las competencias y funciones que en dicha Resolución se señalen y las que en ellos deleguen los órganos señalados en el apartado anterior:

- a. Vicedirector o vicedirectora y vicesecretario o vicesecretaria.
- b. Jefe o jefa de estudios adjunto, jefe o jefa de estudios nocturno.
- c. Responsable de Formación para el Empleo.
- d. Responsable de Calidad.
- e. Responsable de mantenimiento.
- f. Responsable de redes informáticas.
- g. Dinamizador TIC.
- h. Responsable de Formación en Centros de Trabajo.
- i. Responsable de Dual.
- j. Responsable de bolsa de empleo.
- k. Responsable de normalización del euskera.
- l. Responsable de nuevas metodologías.
- m. Responsable de proyectos europeos e internacionales.
- n. Responsable de Urrats Bat.

- o. Responsable de orientación e información profesional.
- p. Responsable de Gestión Ambiental.
- q. Responsable de Riesgos y Seguridad Laboral

3. Además, el IES UNI EIBAR-ERMUA BHI dispondrá de los órganos de coordinación que, en su caso, establezca la normativa.

Artículo 3. Participación de la comunidad educativa

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

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

Artículo 4. Órganos de coordinación didáctica

Serán órganos de coordinación didáctica del IES UNI EIBAR-ERMUA BHI bajo la dirección del claustro, los departamentos didácticos, las tutorías y los distintos equipos docentes de grupo. Además, serían también órganos de coordinación didáctica la comisión de coordinación pedagógica y el departamento de orientación.

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

1. Los órganos de gobierno, de participación y de coordinación didáctica del centro velarán por que las actividades de éste se desarrollen de acuerdo con los principios y valores recogidos en la Ley de la Escuela Pública Vasca, por la efectiva realización de los fines de la educación establecidos en la misma Ley y en el resto de las disposiciones vigentes, y por la calidad de la enseñanza.

2. Además, los órganos de gobierno, de participación y de coordinación didáctica garantizarán, cada uno en su propio ámbito de competencias, el ejercicio de los derechos reconocidos a los alumnos y alumnas, profesores y profesoras, padres y madres de alumnos y alumnas y personal de administración y servicios, y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes.

3. Asimismo, favorecerán la participación efectiva de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del centro, en su gestión y en su evaluación.

CAPÍTULO II. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

SECCIÓN I. EL OMR DEL IES UNI EIBAR-ERMUA BHI

Artículo 6. Carácter y composición del OMR del IES UNI EIBAR-ERMUA BHI

1. El OMR del IES UNI EIBAR-ERMUA BHI es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa en el Gobierno del centro.

2. Competencias del OMR.

El OMR del IES UNI EIBAR-ERMUA BHI tiene las atribuciones que le reconoce el artículo 31 de la LEPV.

3. El OMR del IES UNI EIBAR-ERMUA BHI estará compuesto por los siguientes miembros (31 en total): (LEPV 32.2)

- a. El director o directora, que ostentará la presidencia.
- b. El jefe o jefa de estudios.
- c. 10 profesores o profesoras, por elección del claustro (30% del OMR según ley del 1/1993 de 19 de febrero de la escuela pública vasca).
- d. 5 representantes de padres y madres de alumnos y alumnas, uno de los cuales será designado, en su caso, por la asociación de padres y madres de alumnos y alumnas más representativa, legalmente constituida. (15% del OMR como mínimo según decreto 201/1993)
- e. 10 representantes de los alumnos y alumnas. (25% del OMR como mínimo según decreto 201/1993)
- f. Un/una representante del personal de administración y servicios.
- g. Dos representantes de Ayuntamiento (Eibar-Ermua).
- h. El secretario o secretaria del centro que actuará como secretario del OMR, con voz, pero sin voto.

Artículo 7. Elección y renovación del OMR

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

Artículo 8. Sustitución del presidente y secretario del OMR

1. En caso de ausencia del director o directora el centro será presidido por el vicedirector o vicedirectora. Si no existe este cargo asumirá la presidencia el jefe o jefa de estudios o, en su caso, el más antiguo entre los profesores o profesoras miembros del OMR del centro.

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

Artículo 9. Régimen de funcionamiento del OMR

1. Las reuniones del OMR se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el director o directora enviará a los miembros del OMR la convocatoria conteniendo el orden del día de la reunión y 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 2 días.

2. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza o la urgencia de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

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

4. El OMR adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en los casos siguientes:

- a. Aprobación del proyecto educativo, del plan anual y del ROF y sus modificaciones, que se realizará por mayoría absoluta.
- b. Propuesta de revocación del nombramiento del director o directora que necesitará una mayoría de dos tercios.

Artículo 10. Comisiones del OMR

1.El OMR podrá constituir una comisión permanente para el ejercicio de las siguientes funciones (artículo 36.3 de la LEPV):

- Coordinar y supervisar las actividades extra-escolares y complementarias e informar sobre su cumplimiento al órgano máximo de representación, al efecto de que éste apruebe la memoria anual.
- La composición de la comisión permanente es la siguiente (se debe respetar la misma proporcionalidad que en OMR según art. 36.3 de la LEPV:
 - 1 Director o directora
 - 1 Jefe/a de Estudios
 - 5 profesores/as (30%)
 - 3 padres/madres (15% mínimo)
 - 4 alumnos (25% mínimo)
 - Secretario/a con voz, pero sin voto

2. Con la misma composición y con el mismo sistema de voto ponderado, se podrá constituir 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.

SECCIÓN II. EL CLAUSTRO DE PROFESORES Y PROFESORAS

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

1. El claustro, que además de órgano de gobierno del IES UNI EIBAR-ERMUA BHI es el órgano propio de participación de los profesores y el órgano superior de coordinación didáctica en el centro, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos educativos del mismo.
2. El claustro será presidido por el director o directora y estará integrado por la totalidad de los profesores y profesoras que presten servicios en el centro.

Artículo 12. Régimen de funcionamiento del claustro

1. El claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión del claustro al principio del curso y otra al final del mismo.
2. La asistencia a las sesiones del claustro es obligatoria para todos sus miembros.
3. La convocatoria de las sesiones ordinarias se realizará con una antelación mínima de dos días. Con carácter excepcional, cuando la naturaleza o urgencia de las cuestiones a tratar lo exija, se podrán convocar sesiones extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

Artículo 13. Competencias del claustro

Al Claustro de Profesores y profesoras le corresponde el ejercicio de las funciones que señala el artículo 35 de la LEPV y el resto de las disposiciones vigentes.

SECCIÓN III. EQUIPO DIRECTIVO

Artículo 14. El equipo directivo

1. Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el equipo directivo del IES UNI EIBAR-ERMUA 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, 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 UNI EIBAR-ERMUA el equipo directivo estará formado por los siguientes órganos unipersonales:

- Director o directora
- Jefe o Jefa de estudios
- Secretario o Secretaria
- Director adjunto o Directora adjunta
- Secretario o Secretaria Adjunta
- Y profesores o profesoras en los que se haya delegado competencias

CAPITULO III. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO

Artículo 15. El director o directora

1. El director o directora del IES UNI EIBAR-ERMUA 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.

Artículo 16. Jefe o jefa de estudios

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

Artículo 17. Secretario o secretaria

El secretario o la secretaria además de las competencias que le corresponden como miembro del equipo directivo ejercerá las que le señala el artículo 42 de la LEPV. Por delegación y bajo la autoridad del director o directora ejercerá la jefatura del personal de administración y servicios del centro.

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

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

CAPÍTULO IV. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Artículo 19. Órganos de coordinación del IES UNI EIBAR-ERMUA BHI

En el IES UNI EIBAR-ERMUA BHI existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

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

SECCIÓN I. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

Artículo 20. Carácter y composición de los departamentos didácticos

1. Los departamentos didácticos son órganos que se encargan de la organización y desarrollo de las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos que se le encomiendan. Bajo la dirección del jefe o de la jefa de departamento, tienen por finalidad garantizar la coordinación entre el profesorado que imparte una misma área o materia o, su caso, entre profesores y profesoras de áreas o materias afines. La labor de estos equipos y el trabajo que realizan es responsabilidad de todos sus miembros.

2. Todos los profesores y profesoras deberán dedicar una hora semanal a las reuniones de departamento con carácter ordinario, sin perjuicio de las reuniones extraordinarias que pueda convocar el jefe o jefa de departamento cuando lo estime necesario o, en su caso, a petición de un tercio de sus miembros.

3. Todos los profesores y profesoras estarán encuadrados en aquel departamento didáctico que tenga atribuidas las áreas, materias o módulos que sumen el mayor número de horas de su horario semanal. En el caso de que un profesor o profesora imparta clase de materias correspondientes a dos o más departamentos didácticos, pertenecerá se considerará que pertenece al que corresponda a las materias en las que imparta mayor número de horas, si bien podrá asistir a las reuniones y participar en los trabajos y decisiones de los otros departamentos responsables de las otras materias que imparte.

4. Cuando los módulos, áreas o materias o bien por su propia designación no estén asignados a un departamento, o bien puedan ser impartidos por profesores de distintos departamentos y la prioridad de su atribución no esté establecida por la normativa vigente, el director o directora, a propuesta de la comisión de coordinación pedagógica, adscribirá dichas enseñanzas a uno de dichos departamentos. Bajo la autoridad de su jefe o jefa, este departamento, será el responsable, en relación con esos módulos, áreas o materias, de resolver todas las cuestiones y realizar todas las tareas a que hace referencia el artículo siguiente.

Artículo 21. Funciones y competencias de los departamentos didácticos y de los jefes o jefas de departamento

Los departamentos didácticos y sus jefes o jefas asumirán anualmente las tareas encomendadas por la Resolución del Viceconsejero de Educación sobre la organización del curso y el resto de la normativa vigente, así como lo establecido en el Plan Estratégico y Plan Anual del centro.

Artículo 22. Número y denominación de los departamentos didácticos del IES UNI EIBAR-ERMUA BHI

En el IES UNI EIBAR-ERMUA BHI, de acuerdo con la Resolución del Viceconsejero de Educación sobre la organización del curso, están constituidos los siguientes departamentos didácticos:

- INFORMATICA
- ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS
- COMERCIO
- ADMINISTRACIÓN
- FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL
- INGLES

Artículo 23. Designación de los jefes o jefas de los departamentos didácticos

1. Los jefes o jefas de los departamentos didácticos serán designados anualmente por el director o directora entre los profesores o profesoras pertenecientes al mismo, siendo necesaria su previa audiencia, respetando en todo caso los criterios de categoría académica y de especialidad.

2. Como excepción, en ningún caso se podrá nombrar jefe o jefa de departamento a quien ostente un cargo directivo, aunque sea de categoría académica superior.

3. El jefe o jefa de departamento dirige y coordina las actividades del mismo, convoca y preside sus reuniones y se responsabiliza del cumplimiento de todas sus funciones.

SECCIÓN II TUTORÍAS Y EQUIPOS DOCENTES DE GRUPO

Artículo 24. Tutoría y designación de tutores y tutoras

1. La tutoría y orientación del alumnado forma parte de la función docente.
2. En el IES Uni Eibar-Ermua habrá un tutor o tutora por cada grupo de alumnos o alumnas.
- 3 El tutor o tutora será designado por el director o directora, a propuesta del jefe o jefa de estudios, entre los profesores y profesoras que impartan docencia al grupo, de acuerdo, cada curso académico con las instrucciones contenidas en la Resolución del Viceconsejero de Educación sobre la organización del curso. El jefe o jefa de estudios mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

Artículo 25. Funciones de los tutores y tutoras

Los tutores y tutoras asumirán cada año académico las funciones y tareas asignadas por la resolución de organización del curso, la normativa vigente y las de los procesos donde estén implicados.

Artículo 26. Composición y régimen del equipo docente de grupo

1. El equipo docente de grupo estará constituido por todos los profesores y profesoras que imparten docencia al alumnado del grupo y será coordinado por su tutor o tutora.
2. El equipo docente de grupo se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación (**orden de 19 de Febrero de 2010**), y siempre que sea convocado por el jefe o jefa de estudios a propuesta, en su caso, del tutor o tutora del grupo.

Artículo 27. Funciones del equipo docente de grupo

Las funciones del equipo docente de grupo serán:

- a. Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos y alumnas del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.

- b. Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- c. Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
- d. Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos y alumnas del grupo.
- e. Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres o tutores de cada uno de los alumnos y alumnas.

CAPÍTULO V. ÓRGANOS ESPECÍFICOS DE PARTICIPACIÓN

SECCIÓN I. ÓRGANOS ESPECÍFICOS DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO.

Artículo 28. Órganos específicos de participación

Además de la participación de toda la comunidad educativa a través del Órgano de Máxima Representación, el alumnado, podrá participar tanto a través de sus asociaciones como de órganos específicos.

Artículo 29. Órganos específicos de participación de los alumnos y alumnas

Son órganos específicos de participación del alumnado en el IES Uni Eibar-Ermua los delegados y delegadas de grupo y curso y la junta de delegados y delegadas.

Artículo 30. Delegados y delegadas de grupo

1. Cada grupo de alumnos y alumnas elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar y para todo el curso académico, un delegado o delegada de curso, que formará parte de la Junta de delegados de alumnos y alumnas. Se elegirá también un subdelegado o subdelegada, que sustituirá al delegado o delegada en caso de ausencia o enfermedad apoyándole en sus funciones.

2. Las elecciones de delegados y subdelegados de curso, serán organizadas y convocadas por el jefe o jefa de estudios, que fijará las normas para la votación respetando lo que se establece en el apartado 3 de este artículo, y en colaboración con los tutores y tutoras de los grupos y el o la representante del alumnado en el Órgano de Máxima Representación. Tras la elección del delegado o delegada se cumplimentará el acta de elección de delegado o delegada. (se adjunta modelo anexo X de este ROF)

3. En todo caso todos los alumnos y alumnas del grupo serán electores y elegibles sin necesidad de presentación de candidatura. En la votación cada alumno y alumna podrá incluir un solo nombre en la papeleta de votación. Será delegado o delegada el alumno o alumna más votado y subdelegado o subdelegada el siguiente en número de votos. En caso de empate en el número de votos obtenidos, será elegido delegado o delegada de curso el alumno o alumna de más edad y subdelegado o subdelegada el siguiente.

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

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

Artículo 31. Funciones de los delegados y delegadas de grupo

Son las siguientes:

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

Artículo 32. Composición y régimen de funcionamiento de la junta de delegados y delegadas

1. El órgano que articula la participación específica de los alumnos y alumnas en la gestión del centro, a que hace referencia el artículo 30 de la LEPV, se denominará junta de delegados de alumnos y alumnas.

2. El IES Uni Eibar Ermua contará con una junta de delegados de alumnos y alumnas, que estará integrada por los delegados y delegadas elegidos libremente

por los estudiantes de los distintos grupos y, además, por el o la representante de los alumnos y alumnas en el Órgano de Máxima Representación del Centro.

3. La junta de delegados elaborará sus propias normas de funcionamiento. Entrarán en vigor tras ser aprobadas por el jefe o jefa de estudios, que sólo podrá desautorizarlas en caso de que se opongan a alguna norma legal, a los preceptos de este Reglamento, o a los derechos y deberes de los alumnos y alumnas y de los demás miembros de la comunidad educativa.

4. En todo caso deberá salvaguardarse la pluralidad que pudiera existir entre los alumnos y alumnas del centro y la operatividad de la propia junta de delegados y delegadas.

5. El director o directora facilitará a la junta de delegados y delegadas un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

6. Los miembros de la junta de delegados y delegadas, en el ejercicio de sus funciones, a través de su representante, tendrán derecho a conocer y consultar las actas de las sesiones del Órgano de Máxima Representación. Salvo aquellas cuyo conocimiento y difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.

Artículo 33. Funciones de la junta de delegados y delegadas

Son las siguientes:

- a. Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo, Plan Anual y Memoria Anual de Centro, así como para la organización de la jornada escolar.
- b. El asesoramiento y apoyo al representante de alumnos y alumnas en el consejo social, así como la información a los mismos sobre la problemática de cada grupo o curso.
- c. Recibir información del representante del alumnado en el Órgano de Máxima Representación sobre los puntos del orden del día, sobre los temas efectivamente tratados y acuerdos adoptados en el mismo.
- d. Elaborar informes para el Órgano de Máxima Representación a iniciativa propia o a petición de éste.

- e. Elaborar propuestas de modificación del ROF, dentro del ámbito de sus competencias.
- f. Informar al alumnado de las actividades de dicha junta.
- g. Realizar propuestas para el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares en el centro.
- h. Ser informados, en su caso, sobre los convenios de prácticas en empresas y participar en su seguimiento.
- i. Cualquier otra actuación o decisión que afecte de modo específico al alumnado.

TITULO II. NORMAS DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO I. PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 34. Base de la convivencia.

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

Artículo 35. Protección inmediata de los derechos

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

Artículo 36. Garantía de cumplimiento de los deberes

Son deberes de los alumnos y alumnas los que figuran desde el artículo 21 al artículo 27 del Decreto 201/2008 de 2 de diciembre. Cualquier incumplimiento de esos deberes deberá ser corregido inmediatamente por el profesor o profesora que lo presencie, sin perjuicio de ordenar al alumno o alumna presentarse ante el profesor de guardia en los casos en que dicho incumplimiento interfiera en el ejercicio de los derechos de otros miembros de la comunidad educativa o atente directamente contra ellos.

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

Artículo 37. Implicación del profesorado en la protección de los derechos del alumnado

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

Artículo 38. Atención a los derechos relacionados con la seguridad

1. Los tutores y tutoras y el resto del profesorado pondrán en conocimiento del jefe o jefa de estudios o del director o directora los indicios de existencia de malos tratos a efectos de lo que se prevé en el artículo 7.2 y 7.3 del decreto de derechos y deberes.

2. Es función de todo el profesorado prevenir o, en su caso, detectar lo más tempranamente posible las posibles situaciones de maltrato entre iguales. Cualquier indicio que se observe se comunicará inmediatamente al equipo directivo para el seguimiento de los protocolos que correspondan.

Artículo 39. Protección al derecho al honor, intimidad y propia imagen

1. Los órganos de gobierno del IES Uni Eibar Ermua, los tutores y todo el profesorado deberá proteger el derecho de los alumnos y alumnas y de los demás miembros de la comunidad educativa al honor la intimidad y la propia imagen. No se permitirán grabaciones, fotografías o el uso de teléfonos móviles dentro de las clases en contextos no relacionados con la enseñanza-aprendizaje.

2. En todos los casos se prohibirá fotografiar o grabar a ningún miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso, así como hacer uso no autorizado expresamente de las fotografías o grabaciones efectuadas con permiso.

Artículo 40. Derecho de reunión

Los órganos del IES Uni Eibar-Ermua garantizarán que el derecho de reunión, reconocido al alumnado por las Leyes, se ejerza de manera efectiva, cuidando

todos los aspectos relacionados con el mismo de manera que el ejercicio de dicho derecho responda a su finalidad educativa, y sea conforme a los preceptos que al respecto establece la Ley de protección al menor. Para ello, los órganos unipersonales de gobierno tendrán en cuenta lo que se dispone en los apartados siguientes:

- a. Los grupos podrán reunirse en su propia clase, con conocimiento y, en su caso, presencia del tutor o tutora, para tratar temas académicos, **sin pérdida de clases siempre que lo consideren necesario**. También podrán reunirse, previa comunicación del orden del día al profesor tutor o profesora tutora, como máximo durante una hora de clase al mes. A estas reuniones no podrá asistir ningún alumno o alumna ajeno al propio grupo. La presidencia y moderación de estas reuniones corresponde, en ausencia del profesor tutor o profesora tutora, al alumno delegado o alumna delegada del grupo.
- b. El director o directora señalará un lugar de reunión para la junta de delegados o delegadas.
- c. La junta de delegados y delegadas podrá decidir, cuando lo considere oportuno, una consulta a los alumnos y alumnas representados. Para ello, la junta de delegados y delegadas la solicitará al jefe o jefa de estudios, que la concederá o denegará, una vez visto el orden del día, de acuerdo con el grado de adecuación de los temas presentados a las competencias de la junta de delegados y delegadas. También podrá ser denegada la autorización por incumplimiento del orden del día en anterior o anteriores reuniones. Contra la decisión del jefe o jefa de estudios podrá reclamarse ante el director o directora.
- d. La convocatoria de dichas reuniones deberá ser notificada, el día anterior, a la totalidad de los alumnos y alumnas a través de los alumnos delegados y delegadas y con el orden del día. En ningún caso podrá ser obligatoria la asistencia.
- e. El jefe o jefa de estudios, bajo la superior autoridad del director o directora, señalará el lugar y el tiempo en que deba celebrarse, que en principio será fuera del horario de clases. A estos efectos, el jefe o jefa de estudios podrá adaptar el horario de clases, sin reducir la duración de las mismas.

Artículo 41. Regulación de las ausencias colectivas (huelgas)

- a. La propuesta de ausencia colectiva deberá ser aprobada inicialmente por la junta de delegados y delegadas del centro, previo debate en el que se consideren, entre otros los siguientes aspectos:
 - Finalidad educativa o formativa de la convocatoria.
 - Relación de la misma con el centro.
 - Tiempo que se dispone para su consideración por todo el alumnado.
 - Proximidad de otras convocatorias anteriores o previsión de convocatorias próximas.
- b. En caso de aprobación de la propuesta por la junta de delegados y delegadas, se **redactará la convocatoria**, razonada en relación con los aspectos señalados en el punto a) de este mismo artículo y con indicación de los convocantes, fechas, horas y actividades programadas, **con una antelación mínima de dos días hábiles al día de la ausencia colectiva programada**.
- c. Jefatura de estudios aprobará la convocatoria de ausencia colectiva teniendo en cuenta lo siguiente:
 - Si la convocatoria de ausencia colectiva está relacionada con asuntos externos a la vida del centro, será necesaria la convocatoria de algún agente social y/o político, de manera que la ausencia colectiva (huelga) se llevará a cabo en los términos de la convocatoria.
 - Si la convocatoria de ausencia colectiva está relacionada con asuntos referentes a la vida del centro, se aceptarán convocatorias de ausencia colectiva (huelga) siempre que se contemple una situación de emergencia o gravedad en el centro.
- d. Tras la aprobación de la convocatoria por parte de jefatura de estudios, cada delegado y delegada comunicará a los alumnos y alumnas de su respectivo grupo la existencia de la convocatoria y el lugar en que está expuesta, sin obligar a ningún alumno o alumna que libremente no opte por ello a conocerla. Igualmente comunicará el lugar y el momento en que se producirá la votación.

- e. El jefe o jefa de estudios podrá acordar la reducción de las clases inmediatamente anterior y posterior al recreo en que se celebre la votación.
- f. La votación comenzará al iniciarse el recreo, en una mesa por cada curso, bajo la supervisión general del jefe o jefa de estudios o profesor o profesora en quien delegue. En cada mesa estará el delegado o delegada de grupo, que, mediante DNI o documento del centro, controle la identidad de los alumnos y alumnas, y su inclusión en la lista de cualquiera de los grupos del curso.
- g. Las papeletas a utilizar tendrán todas ellas, impresas, la opción afirmativa (BAI/SÍ) y la opción negativa (EZ/NO) sobre su correspondiente recuadro. Los votantes cruzarán una de las dos opciones a tinta o a bolígrafo. Serán declarados votos nulos los que tengan cruzados los dos recuadros, así como aquellos que tengan cruzado sólo uno en el propio impreso, pero sin escritura autógrafa, o tengan cualquiera otra indicación distinta de la mencionada. Los que no tengan cruzado ninguno de los dos recuadros y no tengan ninguna otra indicación serán considerados votos en blanco.
- h. Finalizada la votación cada mesa hará recuento de los votos emitidos ante ella. **Si la suma de votos emitidos, incluidos los votos nulos y en blanco no alcanza el quórum de la mitad más uno del número de alumnos y alumnas en el centro, la votación no tendrá validez, no pudiéndose repetir para la misma convocatoria, que quedará, sin más, rechazada. Además, se cumplimentará el acta de notificación de resultados de la votación en Jefatura de Estudios con una antelación mínima de 1 día hábil al de la ausencia colectiva convocada. (se adjunta modelo anexo XI ROF).**
- i. Para la validez del resultado el quórum necesario estará constituido por la mitad más uno. Si, con quórum suficiente, el resultado es favorable a la propuesta el jefe o jefa de estudios lo hará público exponiéndolo junto a la convocatoria. El resultado nunca será vinculante para los alumnos y alumnas, que podrán ejercer su derecho individual a asistir a clase (aquellos que se identificaron como desvinculados/as en el anexo), pero la inasistencia a clase de los que sigan la convocatoria así aprobada no podrá

ser considerada conducta inadecuada ni ser objeto de medida alguna de corrección.

- j. En todo caso el centro garantizará la impartición de las clases sea cual sea el número de alumnos y alumnas no asistentes.
- k. En lo concerniente a la materia, las horas de huelga se darán por impartidas y la materia como dada.
- l. En referencia a posibles exámenes, se atrasarán los exámenes excepto en los casos de exámenes de evaluaciones finales.

CAPITULO III. GARANTÍAS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES

Artículo 42. Principio general

1. El Decreto 201/2008 de 2 de diciembre define los derechos y deberes de los alumnos y alumnas. Asimismo, establece los protocolos a seguir en todos los casos, algunos de los cuales se resumen en los siguientes artículos. Este decreto recoge tres tipos de faltas en función de la gravedad:

- **conducta inadecuada (artículo 44)**
- **conducta contraria a la convivencia (artículo 45)**
- **conducta gravemente perjudicial para la convivencia (artículo 46)**

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

Artículo 43. Conductas que deben ser corregidas

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

Artículo 44. Conductas inadecuadas

1. Son conductas inadecuadas las citadas en el artículo 30 del Decreto 201/2008 y que se han añadido en el anexo XII de este ROF. Entre ellas se encuentran las siguientes:

- **Faltas de asistencia injustificadas.**
- **Las faltas injustificadas de puntualidad.**
- **La utilización de aparatos electrónicos, mecánicos o informáticos sin autorización en clase.**

2. El procedimiento a llevar a cabo en caso de que se produzca una conducta inadecuada es el siguiente:

- a. AVISO: Apercibimiento verbal o apercibimiento escrito, (se adjunta como anexo I a este ROF). En caso de apercibimiento escrito, se le entregará el original al alumno/a, y una copia a jefatura de estudios. Tras la recogida firmada del apercibimiento escrito, el original lo guarda el tutor o tutora del grupo. En caso de alumnos menores de edad la comunicación debe ser hecha a los tutores legales a través del tutor.
- b. Si se acumulan 3 conductas inadecuadas (siempre con copia del apercibimiento escrito) en el mismo trimestre, podría considerarse falta contraria a la convivencia y se activaría el proceso ordinario explicado en el artículo 44 de este ROF
- c. MEDIDA CORRECTORA: Las posibles medidas correctoras están indicadas en el anexo XII de este ROF. La decisión y el seguimiento de la medida correctora corresponde al profesor/a que ha iniciado el procedimiento.

Artículo 45. Conductas contrarias a la convivencia

1. Son conductas contrarias a la convivencia las citadas en el artículo 31 del decreto 201/2008 y que se han añadido en el anexo XII de este ROF. Entre ellas se encuentran las siguientes:

- **La sustracción de modelos de examen.**
- **Daño por uso indebido de locales, mobiliario o material del centro.**
- **No respetar el derecho al honor de otros utilizando medios de grabación sin su consentimiento.**

2. El procedimiento a llevar a cabo en caso de que se produzca una conducta de este tipo es el siguiente:

- a. AVISO: **El profesor/a** rellenará un **apercibimiento escrito** (se adjunta como anexo I a este ROF). Se le entregará el original al alumno/a, y una copia a jefatura de estudios. Tras recoger el apercibimiento firmado, el original lo guarda el tutor o tutora del grupo. En caso de alumnos/as menores de edad la comunicación debe ser hecha a los tutores legales a través del tutor.

- b. En caso de iniciarse el proceso ordinario, se deben seguir los siguientes pasos:
- Inicio del proceso ordinario: **El director/directora** o la persona en quien delegue, cumplimentará y entregará al alumno el anexo II , antes de finalizar el siguiente día lectivo al que se ha producido el hecho. Se recogerá el anexo firmado por el/la alumno/a (o los tutores legales en caso de alumnos menores de edad).
 - Trámite de audiencia: reunidos con el/la alumno/a (o los tutores legales en caso de alumnos menores de edad), **el director/directora** o la persona en quien delegue cumplimentará el anexo III. Los plazos para este trámite son:
 - Si es mayor de edad: se debe celebrar el día lectivo siguiente al día en el que se notificó el acto de inicio.
 - Si es menor de edad: Se dispone de tres días para celebrar este trámite.
 - Notificación de la MEDIDA CORRECTORA: el **director/directora** o la persona en quien delegue, informará de la medida correctora a aplicar mediante el anexo IV , que se entregará al/la alumno/a al día siguiente al trámite de audiencia. Se recogerá el anexo firmado por el/la alumno/a (o los tutores legales en caso de alumnos menores de edad). Las posibles medidas correctoras están indicadas en el anexo XII de este ROF.
 - En el caso de que el/la alumno/a o tutores legales lo vieran necesario, el proceso puede continuar presentando alegaciones a instancias superiores (OMR o Delegación Territorial).
- c. Si se acumulan 3 conductas contrarias a la convivencia (siempre con copia del apercibimiento escrito) en el mismo trimestre, podría considerarse falta que perjudica gravemente la convivencia y se activaría el proceso ordinario.

Artículo 46. Conductas gravemente perjudiciales a la convivencia

1. Son conductas contrarias a la convivencia y gravemente perjudiciales a la convivencia las citadas en el artículo 32 del decreto 201/2008 y que se han añadido en el anexo XII de este ROF. Entre ellas se encuentran las siguientes:

- **el consumo de tabaco, alcohol y drogas.**
- **provocar o involucrase en conductas agresivas.**
- **el acoso sexista.**

2. El procedimiento a llevar a cabo en caso de que se produzca una conducta de este tipo es el siguiente:

- a. AVISO: **El profesor/a** rellenará un **apercibimiento escrito** (se adjunta como anexo I a este ROF). Se le entregará el original al alumno/a, y una copia a jefatura de estudios. Tras recoger el apercibimiento firmado, el original lo guarda el tutor o tutora del grupo. En caso de alumnos/as menores de edad la comunicación debe ser hecha a los tutores legales a través del tutor.
- b. En caso de iniciarse el proceso ordinario, se deben seguir los siguientes pasos:
 - Inicio del proceso ordinario: **El director/directora** o la persona en quien delegue, cumplimentará y entregará al alumno el anexo II , antes de finalizar el siguiente día lectivo al que se ha producido el hecho. Se recogerá el anexo firmado por el/la alumno/a (o los tutores legales en caso de alumnos menores de edad).
 - Trámite de audiencia: reunidos con el/la alumno/a (o los tutores legales en caso de alumnos menores de edad), **el director/directora** o la persona en quien delegue cumplimentará el anexo III. Los plazos para este trámite son:
 - Si es mayor de edad: se debe celebrar el día lectivo siguiente al día en el que se notificó el acto de inicio.
 - Si es menor de edad: Se dispone de tres días para celebrar este trámite.
 - Notificación de la MEDIDA CORRECTORA: el **director/directora** o la persona en quien delegue, informará de la medida correctora a aplicar mediante el anexo IV, que se entregará al/la alumno/a al día siguiente al trámite de audiencia. Se recogerá el anexo firmado por el/la alumno/a (o

los tutores legales en caso de alumnos menores de edad). Las posibles medidas correctoras están indicadas en el anexo XII de este ROF.

- En el caso de que el/la alumno/a o tutores legales lo vieran necesario, el proceso puede continuar presentando alegaciones a instancias superiores (OMR o Delegación Territorial).

Artículo 47. Expulsiones puntuales

1. La expulsión del alumnado, tendrá siempre carácter excepcional, es decir, en sí misma, la expulsión no tiene carácter de sanción ni es un acto de corrección de conducta. La forma de proceder en el IES Uni Eibar-Ermua cuando se produce una expulsión es la siguiente:

- a. Cuando se expulsa al alumno o alumna de clase, se le acompaña a la sala de profesores y profesoras para informar al profesorado de guardia sobre la expulsión del alumno/a en cuestión.
- b. El profesor o profesora de guardia atiende al alumno/a hasta que finalice la clase.
- c. Al finalizar la clase, el profesor o profesora, rellenará el anexo I del Decreto 201/2008 de 2 de diciembre. Se le entregará el original al tutor o tutora del grupo y una copia a jefatura de estudios.

Artículo 48. Asistencia y puntualidad

1. Los alumnos y alumnas deben asistir a clase con puntualidad, sin ausencias injustificadas y respetando los horarios de entrada y salida (según ART. 23 del Decreto 201/2008 de 2 de diciembre).

2. Cada profesor y profesora en su hora de clase, anotará diariamente las faltas en su Cuaderno del Profesor y al menos una vez por semana pasará estas faltas al programa informático.

3. Las faltas de asistencia del alumnado deberán ser justificadas siempre, mediante explicación escrita, firmada por el padre, madre o representante legal, excepto el alumnado mayor de edad y será entregada al tutor o tutora cuando el alumno o alumna se reincorpore al Centro.

4. Las causas por las que una ausencia de un alumno o alumna pueda considerarse justificada son las siguientes:

- Consulta médica
- Hospitalización
- Asistencia a exámenes externos
- Requerimiento oficial
- Trabajo

5. Ante las faltas reiteradas de asistencia de los alumnos y alumnas, estas se pueden considerar como conducta inadecuada.

6. Las ausencias del alumnado a clase por motivo de su participación en actividades complementarias, extraescolares u otras organizadas por los departamentos o por el centro, no se considerarán como faltas de asistencia.

7. No se considerará falta de asistencia la ausencia del alumnado por motivo del ejercicio de su derecho de huelga, tal como establece el artículo 13.3 del Decreto de Derechos y Deberes del Alumnado, *"[...]las decisiones colectivas que adopten los alumnos y alumnas [...] con respecto a la asistencia a clase, no tendrán la consideración de conducta inadecuada, contraria, o que perjudica gravemente la convivencia, ni serán objeto de medidas correctoras cuando se hayan adoptado como resultado del ejercicio del derecho de reunión y hayan sido comunicadas previamente al director o directora, de acuerdo con las normas que el propio centro docente haya establecido"* .

8. Se perderá el derecho a evaluación continua si las faltas de asistencia (la suma de las justificadas y no justificadas) supere el 20% (según orden del 19 de febrero de 2010). En ningún caso se perderá el derecho a las convocatorias oficiales que correspondan por derechos de matrícula.

Cualquier alumno o alumna que por falta de profesor se ausentará del aula, se le contará como falta no justificada.

TITULO III. EVALUACIÓN OBJETIVA DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

Artículo 49. Principios generales

A fin de dar cumplimiento a lo previsto por el artículo 16 de la Ley de la Escuela Pública Vasca y garantizar suficientemente el derecho de los alumnos y alumnas a la evaluación objetiva de su rendimiento académico, se adoptará 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 según lo establecido en los procesos correspondientes en el sistema de gestión del centro.

Artículo 50. Publicidad

1. El jefe o jefa de estudios deberá garantizar la publicidad, por parte de los departamentos didácticos y por parte de cada uno de los profesores, de los contenidos mínimos exigibles para la superación de las diferentes áreas y materias, los procedimientos y criterios de evaluación aplicables y los procedimientos de recuperación y de apoyo previstos.
2. El jefe o jefa de estudios garantizará que esta publicidad llegue a los padres o representantes legales de los alumnos menores de edad.

Artículo 51. Información a los alumnos y alumnas y a los padres y madres

1. El jefe o jefa de estudios debe garantizar la existencia de medios de comunicación fluidos y estables entre los profesores y profesoras con el alumnado y los padres, madres o representantes legales de los alumnos y alumnas menores de edad, de manera que tengan acceso a toda la información relacionada con las actividades de enseñanza y aprendizaje y, especialmente, con el rendimiento escolar.
2. Sin perjuicio de las obligaciones del tutor o tutora, ningún profesor o profesora podrá negarse a dar individualmente a los alumnos y alumnas o a sus representantes legales toda la información que se solicite sobre los aspectos mencionados en el apartado anterior. Corresponde al jefe o jefa de estudios

asegurar el cumplimiento de esta obligación por cada uno de los profesores y profesoras.

3. El jefe o jefa de estudios deberá asegurar que los tutores y tutoras comunicarán por escrito a los alumnos y alumnas y, en su caso, a los padres o representantes legales de los alumnos y alumnas menores de edad, la información de lo que en las sesiones de evaluación se haya acordado, adoptando las medidas necesarias para asegurar la recepción efectiva de la información por sus destinatarios.

4. De la misma manera se transmitirá la información resultante de las sesiones finales de curso y de ciclo formativo.

Artículo 52. Revisión de trabajos, pruebas y ejercicios corregidos

1. Los alumnos y alumnas y, en su caso, sus padres y madres o representantes legales tendrán acceso a las pruebas y ejercicios que vayan a tener incidencia en la evaluación de su rendimiento, así como a la obtención de copias de los mismos, una vez que hayan sido corregidos, y podrán presentar las correspondientes alegaciones y solicitar su revisión. La corrección no se podrá limitar a la expresión de una calificación cuantitativa o cualitativa, sino que debe contener la expresión de las faltas o errores cometidos o la explicación razonada de la calificación.

2. A fin de que el acceso a las pruebas de los alumnos y alumnas sea posible en todo momento del curso, los profesores y profesoras deberán conservarlas en el centro. **Las pruebas de las convocatorias ordinaria y extraordinaria y finales de los alumnos y alumnas, quedarán depositadas en el Departamento correspondiente donde se guardarán durante el curso escolar al que corresponden y hasta finalizar el siguiente curso escolar.**

Artículo 53. Reclamaciones ante instancias del propio Centro

1. Una vez hecha pública y dada a conocer cualquier tipo de calificación, los alumnos y alumnas tendrán derecho a presentar reclamaciones contra la misma en los siguientes plazos:

- a. 1º y 2ª evaluación de ciclos: **48 horas**
- b. Evaluaciones finales: **24 horas**

2. Antes de presentar cualquier reclamación por escrito, el alumno o alumna, hablará con el profesor o profesora que imparta la materia con la que está en desacuerdo.

En caso de que el alumno o alumna no quede satisfecho deberá proceder del modo siguiente:

a. Evaluaciones parciales (ante el tutor o tutora)

1. La reclamación se hará ante el tutor o la tutora (empleando modelo oficial-anexo VI de este ROF), en un plazo no superior a las **48 horas** desde la publicación de resultados. El tutor o la tutora, presentará la reclamación al Departamento correspondiente que adoptará la decisión que proceda.
2. El departamento didáctico comunicará su decisión al tutor o tutora, que la trasladará al interesado o interesada en un plazo no superior a 48 horas (empleando modelo oficial-anexo XIII de este ROF).
3. Jefatura de estudios, custodiará tanto la reclamación como la respuesta.
4. Dado que la evaluación parcial es un acto de mero trámite, no cabrá recurso ulterior contra la calificación aún en el supuesto de que el profesor o profesora la mantenga contra el criterio del departamento. No obstante, este criterio deberá ser tenido en cuenta en la resolución de una eventual reclamación contra la evaluación final.

b. Evaluaciones finales, ordinarias y extraordinarias (ante jefatura estudios)

1. La reclamación correspondiente a las calificaciones definitivas de las convocatorias finales, ordinarias y extraordinarias, tanto para alumnos y alumnas oficiales como para alumnos y alumnas libres, deberá presentarse por escrito al jefe o jefa de estudios del Centro en un plazo de **24 horas** a partir de la respuesta del profesor o profesorado (modelo oficial-anexo XIII de este ROF).
2. El jefe o jefa de estudios del Centro presentará la reclamación al Departamento correspondiente de la materia de que se trate, que debe deliberar y emitir informe razonado sobre la misma en un plazo de **24 horas** (empleando modelo oficial-anexo XIII de este ROF).
3. Jefatura de estudios, custodiará tanto la reclamación como la respuesta.

4. En caso de que dicha reclamación sea estimada, el jefe o jefa de Departamento propondrá al jefe o jefa de estudios del Centro la resolución que proceda, debiendo anotarse la nueva calificación en las Actas y demás documentos por el procedimiento reglamentario.
5. En caso de que la reclamación sea desestimada, el alumno o alumna, si persiste en su disconformidad, podrá interponer reclamación por escrito en un plazo de **48 horas**, ante el director o directora, que la trasladará a la Administración educativa para su resolución.

Artículo 54. Conservación de documentos que justifican las calificaciones

1. A fin de que el acceso a las pruebas, exámenes, trabajos y ejercicios sea posible en todo momento del curso, los profesores y profesoras deberán conservarlos en el centro durante todo el periodo escolar y, al menos, **hasta finalizar el siguiente curso escolar**.
2. Transcurrido ese plazo, podrán ser destruidos o entregados a los alumnos y alumnas, siempre que no se hubiera producido reclamación en cuya resolución debieran ser tenidos en cuenta. A estos efectos se entiende que debe ser tenido en cuenta tanto los ejercicios a que se refiera la reclamación como los de aquellos alumnos y alumnas que hayan obtenido la misma calificación que el alumno o alumna que reclama o la calificación que el reclamante reivindica.
3. En todo caso, los ejercicios o documentos que deban ser tenidos en cuenta para resolver sobre una reclamación deberán conservarse mientras sea posible una resolución administrativa o una acción judicial sobre los mismos.