

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

IES DOLORES IBARRURI

014010

ABANTO-ZIERBENA



HISTÓRICO:

Presentación Propuesta	1-12-2010
Aprobación por el claustro de la propuesta provisional.....	1-03-2011
Aprobación por el claustro.....	13-04-2011
Aprobación por el OMR	3-05-2011
Revisión 01	
Aprobación por el claustro	11-01-2012
Aprobación por el OMR	25-01-2012
Revisión 02	
Aprobación por el claustro	5-06-2013
Aprobación por el OMR	30-10-2013
Revisión 03	
Aprobación por el claustro	11-06-2014
Aprobación por el OMR	11-06-2014
Revisión 04	
Aprobación por el claustro	2018-04-25
Aprobación por el OMR	2018-04-25
Revisión 05	
Aprobación por el claustro	2019-05-29
Aprobación por el OMR	2019-05-29

ÍNDICE

Página

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL	1
TÍTULO I. ORGANIZACIÓN DEL IES DOLORES IBARRURI	1
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	1
CAPÍTULO II. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO	2
SECCIÓN I. OMR DEL IES DOLORES IBARRURI	2
SECCIÓN II. CLAUSTRO DE PROFESORES Y PROFESORAS	4
SECCIÓN III. EQUIPO DIRECTIVO	5
CAPÍTULO III. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO.....	6
CAPÍTULO IV. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA	7
SECCIÓN I. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.....	7
SECCIÓN II. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS.....	7
SECCIÓN III. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.....	8
SECCIÓN IV. JUNTA DE JEFATURAS DE DEPARTAMENTOS.....	9
SECCIÓN V. TUTORÍAS Y EQUIPOS DOCENTES DE GRUPO.....	10
SECCIÓN VI. COORDINADORES O COORDINADORAS DE ETAPA.....	11
CAPÍTULO V. ÓRGANOS ESPECÍFICOS DE PARTICIPACIÓN	11
SECCIÓN I. ÓRGANOS ESPECÍFICOS DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO.....	12
SECCIÓN II. ASAMBLEA DE PADRES Y MADRES, ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRES DE ALUMNOS Y ASOCIACIONES DE ALUMNOS Y ALUMNAS	14
TÍTULO II. GESTIÓN DEL CENTRO Y MARCO DE LA ACTIVIDAD ESCOLAR.....	16
CAPÍTULO I. GESTIÓN DEL IES DOLORES IBARRURI	16
SECCIÓN I. MEDIOS DE ORDENACIÓN Y COORDINACIÓN ACADÉMICA.....	16
SECCIÓN II. MEDIOS DE PLANIFICACIÓN ACADÉMICA	17
CAPÍTULO II. MARCO DE LA ACTIVIDAD ESCOLAR.....	22
CAPÍTULO III. SERVICIOS ESCOLARES.....	24
TÍTULO III. EVALUACIÓN OBJETIVA DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO.....	25
TÍTULO IV. REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA	29
CAPÍTULO I. PRINCIPIOS GENERALES.....	29
CAPÍTULO II. GARANTÍA DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS	30



CAPITULO III. GARANTÍAS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES	33
CAPITULO IV. OBSERVATORIO DE LA CONVIVENCIA	34
CAPITULO V. NORMAS DE CONVIVENCIA	36

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

Artículo 1. Denominación, enseñanzas y carácter del IES DOLORES IBARRURI

1. El IES DOLORES IBARRURI es un centro docente público que imparte enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria (ESO), Bachillerato y Formación Profesional (FP), 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 (LEPV) el IES DOLORES IBARRURI se define como un centro docente al servicio de la sociedad vasca, enraizado social y culturalmente en su entorno, participativo, compensador de las desigualdades, integrador de la diversidad, coeducador, plural, bilingüe y democrático.
3. EL IES DOLORES IBARRURI asume como fines propios los que establece el artículo 3.2 de la LEPV Todos sus órganos de gobierno, de participación y de coordinación didáctica así como todo el profesorado y personal no docente del mismo ordenarán su actividad a la consecución de dichos fines.
4. EL IES DOLORES IBARRURI asume la responsabilidad de la gestión y la organización del centro en orden a garantizar la consecución de sus fines.
5. EL IES DOLORES IBARRURI en cumplimiento de sus fines asume la garantía de la evaluación objetiva del grado de desarrollo de las competencias educativas de su alumnado.
6. El IES DOLORES IBARRURI asume el ejercicio responsable de los derechos de toda la comunidad educativa y vela por el cumplimiento de sus deberes, como base de la convivencia en el centro.

TÍTULO I. ORGANIZACIÓN DEL IES DOLORES IBARRURI

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2. Órganos de gobierno

El IES DOLORES IBARRURI dispone de los siguientes órganos de gobierno colegiados y unipersonales previstos con carácter general por la LEPV, con las competencias y atribuciones establecidas en la misma:

- a) Colegiados: Órgano de Máxima Representación (OMR), claustro de profesorado y equipo directivo.
- b) Unipersonales: dirección, jefatura de estudios, jefatura de estudios adjunta, secretaría académica y vicesecretaría académica.

Artículo 3. Órganos de coordinación didáctica

Son órganos de coordinación didáctica del IES DOLORES IBARRURI: la comisión de coordinación pedagógica, los departamentos didácticos y el departamento de orientación, la junta de jefaturas de departamentos, las tutorías, los equipos docentes de grupo y los coordinadores o coordinadoras de etapa.

Artículo 4. Participación de la comunidad educativa

1. La participación del alumnado, de sus familias, del profesorado, del personal de administración y servicios y del Ayuntamiento en el gobierno del IES DOLORES IBARRURI se efectúa a través del OMR

2. Son, además, órganos específicos de participación en la actividad del IES DOLORES IBARRURI la asamblea de familias, las asociaciones de madres y padres y los órganos específicos de participación del alumnado.

3. El IES DOLORES IBARRURI constituye el domicilio de las asociaciones de alumnos y alumnas y de las asociaciones de padres y madres de alumnos y alumnas del centro, les proporcionará locales para su actividad asociativa y favorecerá la participación de las mismas en la vida del centro, fomentando las actividades educativas, culturales y deportivas.

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

1. Los órganos de gobierno, de coordinación didáctica y de participación del centro velan por que las actividades de éste se desarrollen de acuerdo con los principios y valores recogidos en la LEPV, 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 coordinación didáctica y de participación garantizan, cada uno en su propio ámbito de competencias, el ejercicio de los derechos reconocidos al alumnado, profesorado, familias y personal de administración y servicios, y velan 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. OMR DEL IES DOLORES IBARRURI

Artículo 6. Carácter y composición del OMR del IES DOLORES IBARRURI

1. El OMR del IES DOLORES IBARRURI 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 DOLORES IBARRURI tiene las atribuciones que le reconoce el artículo 31 de la LEPV.

3. El OMR de IES DOLORES IBARRURI está compuesto por los siguientes miembros: (LEPV 32.2)

- a) El director o directora, que ostenta la presidencia.
- b) El jefe o jefa de estudios.
- c) Diez representantes del profesorado.
- d) Siete representantes de familias del alumnado.
- e) Ocho representantes del alumnado.
- f) Un representante del personal de administración y servicios.
- g) Un representante del Ayuntamiento de Abanto-Zierbena.
- 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

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 las respectivas convocatorias que se publiquen por el Departamento de Educación Universidades e Investigación.

2. La renovación de los representantes del profesorado se realizará siguiendo el procedimiento establecido. En el caso de que no se presenten candidaturas para la renovación se procederá de la siguiente forma:

- a) Se considerará inicialmente a todos los miembros del claustro que no pertenezcan al OMR como candidatos o candidatas a la renovación.
- b) Se establecerá un periodo para que los candidatos o candidatas que lo deseen renuncien a su derecho a presentarse a la renovación.
- c) Con las personas que queden como candidatas se realizará una votación según el procedimiento general establecido, en la que el claustro elegirá a sus representantes para la renovación de los miembros del OMR.

Artículo 8. Sustitución del presidente y secretario

1. En caso de ausencia del director o directora el OMR será presidido por el jefe o jefa de estudios. En caso de ausencia del jefe o jefa de estudios será presidido por el jefe o jefa de estudios adjunto o, en su caso, por el representante del profesorado miembro del OMR con mayor antigüedad en el centro.

2. El secretario o secretaria será sustituido por el vicesecretario o vicesecretaria o, en su caso, por el representante del profesorado miembro del OMR con menor antigüedad en el 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. 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, en el caso de las reuniones ordinarias, con una antelación mínima de una semana.

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

3. El OMR se reunirá con carácter ordinario, 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, siempre, 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 y su participación no es delegable.

4. El OMR se reunirá válidamente cuando asistan el presidente, el secretario y la mitad, al menos, de sus miembros.

5. El OMR adoptará los acuerdos por mayoría simple, es decir, la mitad más uno de los asistentes en el momento de la votación, salvo en los casos siguientes:

- a) Aprobación del Proyecto Educativo, del Plan Anual, de la Memoria, del ROF y de las Normas de Convivencia y sus correspondientes modificaciones, que se realizarán por mayoría absoluta, es decir, la mitad más uno de los miembros del OMR.

b) Propuesta de revocación del nombramiento del director o directora que necesitará una mayoría cualificada de dos tercios de los miembros del OMR.

6. Los representantes en el OMR de los distintos sectores de la comunidad educativa «no estarán sujetos a mandato imperativo en el ejercicio de su representación» (LEPV, art. 32.5). Se configura, por lo tanto, como un «modelo de delegación». Esta libertad de los miembros del OMR no les desliga, sin embargo, de aquellos a quienes representan. Antes al contrario, tendrán el deber de informar, de recabar la opinión y hacer llegar las propuestas de sus sectores respectivos. Tendrán, además, el deber de confidencialidad en asuntos relacionados con personas concretas y que puedan afectar a su imagen, así como en asuntos internos del instituto de especial interés.

7. En lo no previsto en este reglamento ni en la legislación educativa el funcionamiento del OMR se atenderá a lo establecido en el capítulo 2 del Título II de la Ley del Régimen de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 10. Comisiones del OMR

1. El OMR constituirá una Comisión Permanente para el ejercicio de las funciones que se señalan en los artículos 18 al 23 del Decreto 82/1986 de órganos de gobierno de centros públicos, y para cualquiera otra que el pleno delegue en ella. Estará constituida por el director o directora, el jefe o jefa de estudios, dos representantes del profesorado, dos representantes de las familias del alumnado, dos representantes del alumnado más el representante del Ayuntamiento de Abanto-Zierbena y el secretario o secretaria que participará con voz pero sin voto. Sus decisiones se adoptarán por mayoría simple.

2. Igualmente se constituirá una Comisión Económica para el ejercicio de las funciones que se señalan en los artículos 24 al 26 del Decreto 82/1986 de órganos de gobierno de centros públicos y para cualquiera otra que el pleno delegue en ella. Estará constituida por el director o directora, el secretario o secretaria, un representante del profesorado, un representante de las familias del alumnado, un representante del alumnado y el representante del Ayuntamiento de Abanto-Zierbena. Sus decisiones se adoptarán por mayoría simple.

3. 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 apartados anteriores de este artículo podrán realizar estudios, informes y propuestas sobre los temas de su competencia. Para tomar decisiones, salvo en los casos expresamente previstos en la normativa vigente, será necesaria la delegación expresa del OMR, siendo delegables todas las decisiones que sólo exijan mayoría simple.

SECCIÓN II. 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 DOLORES IBARRURI es el órgano propio de participación del profesorado y el órgano superior de coordinación didáctica en el centro, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos educativos del mismo.

2. El claustro será presidido por el director o directora y estará integrado por la totalidad de los profesores y profesoras que presten servicios en el centro. Su secretario o secretaria será quien lo sea del IES DOLORES IBARRURI.

3. En caso de ausencia del director o directora el claustro será presidido por el jefe o jefa de estudios y, en ausencia de ambos, por el jefe o jefa de estudios adjunto o, en su caso, por el más antiguo entre

los profesores o profesoras. El secretario o secretaria será sustituido por el vicesecretario o vicesecretaria o, en su caso, por el menos antiguo entre los profesores o profesoras.

Artículo 12. Régimen de funcionamiento del claustro

1. El claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva siempre 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, es decir, los que en el momento de la celebración del claustro estén ejerciendo la función docente. La obligatoriedad de asistir a las sesiones del claustro impide la delegación del voto.

3. La convocatoria de las sesiones ordinarias se realizará con una antelación mínima de una semana. Con carácter excepcional, cuando la naturaleza o urgencia de las cuestiones a tratar lo exija, se podrán convocar sesiones extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

4. El claustro se reunirá válidamente cuando asistan el presidente, el secretario y la mitad, al menos, de sus miembros.

5. El claustro adoptará los acuerdos por mayoría simple, es decir, la mitad más uno de los asistentes en el momento de la votación, salvo en los casos siguientes:

a) Aprobación del Proyecto Educativo, del Proyecto Curricular, del Plan Anual, de la Memoria, del ROF y de las Normas de Convivencia y sus correspondientes modificaciones, que se realizarán por mayoría absoluta, es decir, la mitad más uno de sus miembros.

6. En lo no previsto en este reglamento ni en la legislación educativa el funcionamiento del claustro se atenderá a lo establecido por el capítulo 2 del Título II de la Ley del Régimen de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 13. Competencias del claustro

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

SECCIÓN III. EQUIPO DIRECTIVO

Artículo 14. El equipo directivo

1. Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el equipo directivo del IES DOLORES IBARRURI 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 se reunirá con carácter ordinario, al menos, una vez a la semana.

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

5. En el IES DOLORES IBARRURI el equipo directivo estará formado por los siguientes órganos unipersonales: el director o directora, el jefe o jefa de estudios, el secretario o secretaria académic@, el jefe o jefa de estudios adjunto y el vicesecretario o vicesecretaria académic@.

CAPITULO III. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO

Artículo 15. Director o directora

1. El director o directora del IES DOLORES IBARRURI 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 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 y jefas de departamento y de los tutores y tutoras.

Artículo 17. Secretaría académica

El secretario o 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. Jefatura de estudios adjunta

El jefe o jefa de estudios adjunto además de las competencias que le corresponden como miembro del equipo directivo ejercerá las que, en coordinación con el jefe o jefa de estudios, le sean encomendadas por el director o directora.

Artículo 19. Vicesecretaría académica

El vicesecretario o vicesecretaria además de las competencias que le corresponden como miembro del equipo directivo ejercerá las que, en coordinación con el secretario o secretaria, le sean encomendadas por el director o directora.

Artículo 20. Propuestas para nombramiento y cese de los órganos unipersonales de gobierno

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

Artículo 21. Sustitución de los miembros del equipo directivo

1. En caso de ausencia o enfermedad del director o directora se hará cargo provisionalmente de sus funciones el jefe o jefa de estudios, manteniendo, también, las competencias propias de su cargo.
2. En caso de ausencia o enfermedad del jefe o jefa de estudios se hará cargo provisionalmente de sus funciones el jefe o jefa de estudios adjunto.
3. Igualmente en caso de ausencia o enfermedad del secretario se hará cargo provisionalmente de sus funciones el vicesecretario o vicesecretaria.
4. No obstante, en caso de ausencia o enfermedad de larga duración de cualquiera de los miembros del equipo directivo, el director o directora designará el profesor o profesora que ocupará el cargo a sustituir, dando cuenta de ello al OMR y comunicándolo a la Inspección Educativa.

CAPÍTULO IV. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA

Artículo 22. Órganos de coordinación del IES DOLORES IBARRURI

En el IES DOLORES IBARRURI existirán los siguientes órganos de coordinación:

- a) Comisión de coordinación pedagógica.
- b) Departamentos didácticos.
- c) Departamento de orientación.
- d) Junta de jefaturas de departamentos.
- e) Tutorías y equipos docentes de grupo.
- f) Coordinadores o coordinadoras de etapa

SECCIÓN I. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Artículo 23. Carácter y composición de la comisión de coordinación pedagógica

1. En el IES DOLORES IBARRURI existirá una comisión de coordinación pedagógica, que estará integrada por el jefe o jefa de estudios, que será su presidente, el director o directora, que acudirá a sus reuniones con carácter potestativo, el jefe o jefa de estudios adjunto, el orientador o orientadora, el coordinador o coordinadora de ESO, el coordinador o coordinadora de Bachillerato y el coordinador o coordinadora de FP. Actuará como secretario o secretaria el jefe o jefa de estudios adjunto. La comisión podrá ampliarse temporalmente con algún otro miembro del claustro según las tareas que deba realizar.

2. Las decisiones de la comisión de coordinación pedagógica tienen un carácter operativo para la puesta en práctica de las decisiones tomadas en los órganos de gobierno del centro.

3. La comisión de coordinación pedagógica se reunirá, al menos, una vez a la semana.

Artículo 24. Funciones de la comisión de coordinación pedagógica

1. La comisión de coordinación pedagógica tendrá como función principal la de coordinar la puesta en marcha de las actividades contempladas en el plan anual de centro.

2. Así mismo, velará por la coordinación entre los diferentes niveles y etapas y establecerá criterios comunes en las actividades que afecten a varios niveles y etapas. Supervisará, además, el cumplimiento del plan de actividades complementarias y extraescolares, actuando, en cualquier caso, bajo mandato del jefe o jefa de estudios.

SECCIÓN II. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

Artículo 25. Carácter y composición de los departamentos didácticos

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

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

3. Todos los profesores y profesoras 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 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 26. 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 de la Viceconsejería de Educación sobre la organización del curso y el resto de la normativa vigente.

Artículo 27. Número y denominación de los departamentos didácticos del IES DOLORES IBARRURI

En el IES DOLORES IBARRURI se constituirán anualmente los departamentos didácticos que se ajusten a la Resolución de la Viceconsejería de Educación sobre la organización del curso.

Artículo 28. 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, a propuesta de los miembros del departamento, 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 didáctico dirige y coordina las actividades del mismo, convoca y preside sus reuniones y se responsabiliza del cumplimiento de todas sus funciones.

SECCIÓN III. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Artículo 29. Composición del departamento de orientación

El departamento de orientación se constituirá de acuerdo con lo establecido anualmente por la Resolución de la Viceconsejería de Educación sobre la organización del curso.

Artículo 30. Funciones del departamento de orientación

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 sobre la organización del curso. Cada uno de sus miembros además de compartir las funciones comunes del departamento asumirá las que a título individual le correspondan de acuerdo con la citada Resolución.

Artículo 31. Designación del jefe o jefa del departamento de orientación

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

SECCIÓN IV. JUNTA DE JEFATURAS DE DEPARTAMENTOS

Artículo 32. Carácter y composición de la junta de jefaturas de departamentos

1. En el IES DOLORES IBARRURI existirá una junta de jefaturas de departamentos, que estará integrada por el director o directora, que será su presidente, el jefe o jefa de estudios, que acudirá a sus reuniones con carácter potestativo, los jefes y jefas de los departamentos didácticos y el jefe o jefa del departamento de orientación. Actuará como secretario o secretaria el jefe o jefa de departamento de menor edad.
2. La junta de jefaturas de departamentos podrá formar con carácter temporal para el ejercicio de sus funciones cuantas comisiones de trabajo considere necesarias.
3. La junta de jefaturas de departamentos se reunirá en pleno, al menos, una vez cada quince días.

Artículo 33. Competencias de la junta de jefaturas de departamentos

1. La junta de jefaturas de departamentos constituye una comisión delegada del claustro de profesores y profesoras y tiene un carácter deliberativo y de coordinación. Tendrá como función esencial la de coordinar la elaboración, puesta en marcha y evaluación del proyecto curricular así como de sus posibles modificaciones. También están entre sus funciones deliberar sobre aspectos de funcionamiento del Instituto de carácter urgente y transmitir información entre todos los departamentos (y, por lo tanto, todo el profesorado del centro) y el equipo directivo.
2. Para el cumplimiento de sus funciones, bajo la supervisión del claustro de profesores y profesoras, tendrá las siguientes competencias:
 - a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.
 - b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo del centro.

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

SECCIÓN V. TUTORÍAS Y EQUIPOS DOCENTES DE GRUPO

Artículo 34. Tutoría y designación de tutores y tutoras

1. La tutoría y la orientación del alumnado forman parte de la función docente.
2. En el IES DOLORES IBARRURI habrá un tutor o tutora, al menos, por cada grupo de alumnos y 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 de la Viceconsejería de Educación sobre la organización del curso.
4. El jefe o jefa de estudios coordinará el trabajo de los tutores y tutoras y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial. El jefe o jefa de estudios podrá delegar esta función en el jefe o jefa del departamento de orientación.

Artículo 35. Funciones de los tutores y tutoras

1. Los tutores y tutoras asumirán cada año académico las funciones y tareas asignadas por la Resolución de la Viceconsejería de Educación sobre la organización del curso.
2. Los tutores y tutoras de cada nivel educativo se reunirán periódicamente con el jefe o jefa del departamento de orientación para coordinar el desarrollo y la evaluación del plan de acción tutorial.

Artículo 36. Composición y régimen del equipo docente de grupo

1. El equipo docente de grupo estará constituida por todos los profesores y profesoras que imparten docencia a los alumnos y alumnas del grupo y será coordinada por su tutor o tutora.
2. El equipo docente de grupo se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación, y siempre que sea convocada por el jefe o jefa de estudios a propuesta, en su caso, del tutor o tutora del grupo.
3. En las reuniones del equipo docente de grupo estarán presentes, con voz pero sin voto, el jefe o jefa de estudios y, siempre que sea posible, el orientador u orientadora, o las personas en quien deleguen.

4. Por necesidades organizativas o pedagógicas las reuniones de los equipos docentes se podrán ampliar excepcionalmente a los equipos docentes del nivel o la etapa correspondiente, sin perjuicio de que las decisiones tomadas sean posteriormente refrendadas por el órgano de gobierno al cual compete el ámbito de la decisión.

Artículo 37. Funciones del equipo docente de grupo

Las funciones del equipo docente de grupo serán:

- a) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global del alumnado 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 al alumnado 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 del grupo.
- f) Cualquier otra que establezca la legislación vigente.

SECCIÓN VI. COORDINADORES O COORDINADORAS DE ETAPA

Artículo 38. Carácter y funciones de los coordinadores o coordinadoras de etapa

1. En cada una de las etapas educativas que se imparten en el IES DOLORES IBARRURI existirá un coordinador o coordinadora de etapa. Serán designados por el director o directora, a propuesta del jefe o jefa de estudios, entre los profesores y profesoras que impartan docencia en la correspondiente etapa. Tendrán carácter de órgano unipersonal de coordinación didáctica entre el profesorado de la correspondiente etapa y entre éste y el jefe o jefa de estudios. Los coordinadores de etapa serán, por lo tanto: el coordinador o coordinadora de Educación Secundaria Obligatoria, el coordinador o coordinadora de Bachillerato y el coordinador o coordinadora de Formación Profesional. El desarrollo de sus funciones será colegiado y actuarán bajo la supervisión del jefe o jefa de estudios.

2. Las funciones de los coordinadores o coordinadoras de etapa serán:

- a) Coordinar la enseñanza en la correspondiente etapa educativa de acuerdo con el PCC y el PAC.
- b) Participar como representante de su etapa en las reuniones de la comisión de coordinación pedagógica.
- c) Aquellas otras funciones que les encomiende el jefe o jefa de estudios en atribución de sus funciones.

CAPÍTULO V. ÓRGANOS ESPECÍFICOS DE PARTICIPACIÓN

Artículo 39. Órganos específicos de participación

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

SECCIÓN I. ÓRGANOS ESPECÍFICOS DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO

Artículo 40. Órganos específicos de participación de los alumnos y alumnas

Son órganos específicos de participación de los alumnos en el IES DOLORES IBARRURI los delegados y delegadas de grupo, la asamblea de clase y la junta de delegados y delegadas.

Artículo 41. 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 grupo, 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 grupo, serán organizadas y convocadas por el jefe o jefa de estudios, que fijará las normas para la votación respetando lo que se establece en el apartado 3 de este artículo, y en colaboración con los tutores y tutoras de los grupos y los representantes del alumnado en el OMR. El procedimiento de elección de delegados y subdelegados de grupo formará parte de las Normas de Convivencia del IES DOLORES IBARRURI.

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, se realizarán sucesivas votaciones de desempate entre los alumnos o alumnas más votados.

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 42. Funciones de los delegados y delegadas de grupo

Son las siguientes:

- a) Asistir a las reuniones de la junta de delegados y delegadas en representación de su grupo, participar en sus deliberaciones e informar a su grupo del contenido de dichas reuniones, pudiendo contar para ello con el tiempo lectivo necesario.
- 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 el alumnado 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 les encomienden o deleguen, dentro de su ámbito de competencia, los órganos de gobierno del centro.

Artículo 43. La asamblea de clase

1. El alumnado de un grupo participará en la gestión de los asuntos relacionados con la actividad del aula a través de la asamblea de clase.
2. La asamblea de clase deliberará y hará propuestas sobre temas relacionados con la convivencia del grupo, la marcha general de la clase y la organización de actividades complementarias y extraescolares, en el ámbito que les corresponda. Estas reuniones se llevarán a cabo en su propia clase y a ellas no podrá asistir ningún alumno o alumna ajeno al propio grupo.
3. La asamblea de clase se realizará con conocimiento y, en su caso presencia, del tutor o tutora del grupo, se celebrará siempre que lo decida el tutor o tutora o lo solicite un tercio de los miembros del grupo y será presidida por el mismo. El tutor o tutora podrá delegar la presidencia de la asamblea en el delegado o delegada del grupo cuando, según su criterio, los asuntos a tratar así lo requieran.
4. La asamblea de clase podrá solicitar mantener una reunión con alumnado de otros grupos para tratar cuestiones de interés común. En estos casos la asamblea será presidida por uno de los tutores o tutoras de los grupos reunidos, el cual podrá delegar la presidencia de la asamblea en uno de los delegados o delegadas de uno de los grupos reunidos cuando, según su criterio, los asuntos a tratar así lo requieran.

Artículo 44. Composición y régimen de funcionamiento de la junta de delegados y delegadas

1. El órgano que articula la participación específica del alumnado 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 DOLORES IBARRURI contará con una junta de delegados de alumnos y alumnas, que estará integrada por los delegados y delegadas elegidos libremente por los estudiantes de los distintos grupos y, además, por todos los representantes del alumnado en el OMR del centro.
3. La junta de delegados y delegadas 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. Las normas de funcionamiento de la junta de delegados y delegadas formarán parte de las Normas de Convivencia del IES DOLORES IBARRURI.
4. En todo caso deberá salvaguardarse la pluralidad que pudiera existir entre el alumnado del centro y la operatividad de la propia junta de delegados y delegadas.
5. El director o directora facilitará a la junta de delegados y delegadas un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.
6. Los miembros de la junta de delegados y delegadas, en el ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y consultar las actas de las sesiones del OMR y cualquier otra documentación administrativa del centro, salvo aquella cuyo conocimiento y difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.

Artículo 45. Funciones de la junta de delegados y delegadas

Son las siguientes:

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

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

Artículo 46. Asamblea de padres y madres

1. La asamblea de padres y madres del IES DOLORES IBARRURI es el órgano de participación específica de los padres y madres en la gestión del centro. Estará integrada por todos los padres y madres o tutores legales del alumnado. Será convocada y presidida por el director o directora del centro al menos una vez al principio de cada curso académico, siempre que no se decida otro procedimiento, en base a la potestad que se recoge en el apartado 2 y 3.e) de este mismo artículo.

2. La asamblea de padres y madres podrá dotarse, mediante elección por voto directo y secreto, de un órgano interno que prepare sus reuniones y supervise la ejecución de sus decisiones.

3. Son funciones de la asamblea de padres y madres las siguientes:

- a) Elevar las propuestas que considere oportunas a los demás órganos del centro, sobre los asuntos competencia de éstos, incluyendo la valoración sobre la ejecución del programa de actividades docentes, del programa de actividades de formación, extraescolares y complementarias y del programa anual de gestión.
- b) Mantener relaciones con el equipo directivo y con el claustro para lograr la máxima colaboración en el desarrollo del proyecto educativo del centro.
- c) Estimular la iniciativa de los padres y madres para su participación activa en la vida del centro.
- d) Requerir en sus sesiones a los representantes de los padres y madres en los órganos colegiados, para informar sobre la gestión realizada.
- e) Aprobar sus normas de funcionamiento, que formarán parte de las Normas de Convivencia del IES DOLORES IBARRURI.

Artículo 47. Asociaciones de padres y madres del alumnado y asociaciones de alumnos y alumnas

1. El IES DOLORES IBARRURI reconocerá, proporcionará domicilio social y facilitará la participación en el funcionamiento del centro a las asociaciones de padres y madres del alumnado, constituidas de acuerdo con lo que se dispone en el vigente Decreto 66/1987, de 10 de febrero, por el que se regulan las asociaciones de padres de alumnos de la CAPV. Igualmente proporcionará domicilio social y facilitarán la participación en el funcionamiento del centro a las asociaciones de alumnos y alumnas legalmente constituidas.
2. Corresponde al director o directora determinar los locales concretos destinados con carácter permanente al uso por parte de las asociaciones legalmente constituidas, así como autorizar eventualmente, a petición de los representantes de las asociaciones, la utilización de espacios comunes.
3. En ningún caso se discriminará a ninguna asociación legalmente constituida, sin perjuicio de lo dispuesto reglamentariamente a favor de la asociación de padres y madres más representativa en lo que se refiere a la propuesta directa de uno de los representantes en el OMR.
4. Los órganos de gobierno del centro se abstendrán de toda acción u omisión que pueda coaccionar a ningún padre o madre de alumnos o alumnas, ni al alumnado del centro, a inscribirse o a no inscribirse en cualquiera de las asociaciones constituidas, o a colaborar en su mantenimiento económico.

Artículo 48. Participación a través de las asociaciones legalmente constituidas

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

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

TITULO II. GESTIÓN DEL CENTRO Y MARCO DE LA ACTIVIDAD ESCOLAR

CAPÍTULO I. GESTIÓN DEL IES DOLORES IBARRURI

SECCIÓN I. MEDIOS DE ORDENACIÓN Y COORDINACIÓN ACADÉMICA

Artículo 49. El IES DOLORES IBARRURI dispondrá para la adecuada ordenación y coordinación de la actividad académica de los siguientes recursos: El Proyecto Educativo de Centro, el Proyecto Curricular de Centro, el Proyecto Lingüístico de Centro, el Proyecto de Gestión de Centro y el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

Artículo 50. Proyecto Educativo de Centro (PEC)

1. El PEC es la expresión de la autonomía pedagógica del centro y recoge la opción educativa asumida por todos los sectores de la comunidad escolar.
2. El PEC será único para el centro y para todas sus etapas formativas. Su elaboración recaerá directamente bajo la responsabilidad del equipo directivo, que contará con las colaboraciones que estime procedentes y, en especial, con la del claustro de profesores y profesoras.

Artículo 51. Proyecto Curricular de Centro (PCC)

1. El PCC es el reflejo en el aspecto docente del PEC.
2. El PCC servirá de coordinación a los proyectos curriculares correspondientes a las diferentes áreas, niveles y etapas del centro. Su elaboración corresponde al claustro de profesorado bajo la dirección del equipo directivo, particularmente de la jefatura de estudios.
3. El artículo 48.2 de la LEPV obliga a los equipos docentes y a los profesores y profesoras a vincularse al PEC y al PCC. Dentro del respeto a estos proyectos, los profesores y profesoras podrán adoptar las decisiones que consideren oportunas para la elaboración y programación de las actividades escolares, así como para la aplicación de los programas de actividades en sus respectivas áreas de conocimiento. Estas decisiones individuales de los profesores y profesoras siempre deben someterse a las directrices establecidas por el PEC y por el PCC.

Artículo 52. Proyecto Lingüístico de Centro (PLC)

1. El PLC comprende la planificación de todos aquellos aspectos relacionados con la enseñanza y el uso de las lenguas en el IES DOLORES IBARRURI. El PLC desarrollará los criterios para la enseñanza y utilización de las lenguas en el proceso de aprendizaje recogidos en el PEC y determinará el tratamiento de las lenguas en el PCC.
2. La elaboración del PLC corresponde al claustro de profesorado bajo la dirección del equipo directivo, particularmente de la jefatura de estudios, a propuesta de los departamentos de las áreas correspondientes a los idiomas oficiales de la CAPV y a las lenguas extranjeras que se imparten en el centro. Su aprobación corresponde al claustro de profesorado del centro.

Artículo 53. Proyecto de Gestión de Centro (PGC)

1. El PGC es el documento que define los criterios y prioridades del centro relativos a la gestión de su actividad económico-financiera. La realización anual del PGC se plasma en el programa anual de gestión, cuya máxima expresión es la elaboración y aprobación de su presupuesto.

2. La elaboración del PGC corresponde al claustro de profesorado bajo la dirección del equipo directivo, particularmente de la secretaría académica. Su aprobación corresponde al OMR del centro.

Artículo 54. Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF)

1. El ROF es el documento que define la estructura organizativa del centro y de su funcionamiento. Establece, entre otros aspectos, las normas que garanticen la convivencia y el respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa y el uso adecuado de las dependencias e instalaciones y regula la evaluación objetiva del rendimiento académico.

2. La elaboración del ROF y sus posibles modificaciones recaerá directamente bajo la responsabilidad del equipo directivo, que contará con las colaboraciones que estime procedentes y, en especial, con la del claustro de profesores y profesoras.

3. El ROF se atenderá, necesariamente, en todas sus disposiciones a la normativa vigente.

4. El ROF tendrá un segundo nivel de concreción, las Normas de Convivencia de centro, que será el desarrollo del ROF en aquellos aspectos de la actividad docente directamente relacionados con la convivencia, el desarrollo diario del proceso de enseñanza-aprendizaje y el uso de instalaciones.

SECCIÓN II. MEDIOS DE PLANIFICACIÓN ACADÉMICA

Artículo 55. El IES DOLORES IBARRURI dispondrá de los siguientes recursos para la adecuada planificación de la actividad académica de cada curso escolar: El Plan Anual de Centro y la Memoria Anual de Centro.

Artículo 56. Plan Anual de Centro (PAC)

1. El PAC del IES DOLORES IBARRURI es el documento que recoge para cada curso escolar la propuesta organizativa del instituto. Permite dinamizar el centro, dar cohesión y estabilidad a la actividad docente y proporcionar patrones de referencia para la definición del centro.

2. El IES DOLORES IBARRURI elaborará el PAC para cada curso escolar y abarcará, como mínimo, los siguientes planes y programas:

- a) Programa de actividades docentes.
- b) Plan de orientación y acción tutorial.
- c) Plan anual de convivencia.
- d) Programa de actividades complementarias y extraescolares.
- e) Plan de formación del profesorado.
- f) Programa anual de gestión.

3. La preparación de cada uno de los planes y programas corresponderá a las instancias pertinentes según se señala en el presente reglamento, siempre bajo la supervisión del equipo directivo, que coordinará los diferentes planes y programas y será, en última instancia, el responsable de la elaboración del PAC y de su presentación al OMR para su aprobación definitiva.

4. El proceso de elaboración del PAC se iniciará en el tercer trimestre del curso escolar anterior, con el objeto de que estén convenientemente perfilados, en particular el de actividades docentes, para el inicio normalizado del curso, sin perjuicio de que su elaboración y aprobación definitiva tenga como plazo máximo hasta el 31 de octubre, excepto el programa anual de gestión que será hasta el 31 de marzo.

Artículo 57. Programa de actividades docentes

1. El programa de actividades docentes incluirá el plan docente íntegro previsto para el curso escolar, incluyendo, al menos, los objetivos anuales previstos, la organización del centro, los proyectos de ámbito docente o de innovación y la evaluación de la actividad docente.

2. El programa de actividades docentes deberá elaborarse según el espíritu y las directrices del PEC y del PCC y atendiendo estrictamente a la normativa vigente y a las orientaciones pedagógico-didácticas elaboradas por el Departamento de Educación.

3. Organización de la actividad docente, procedimiento de distribución de materias y asignación de grupos:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 36 f) de la Ley 1/1993, de la Escuela Pública Vasca, compete al Equipo directivo 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. Tiene competencia legal para realizar todas las asignaciones según los principios de adecuación e idoneidad en función de la mejor organización del centro y de las necesidades del alumnado, oídas las propuestas de los Departamentos y del profesorado y atendiendo, en todo caso, los requerimientos del Servicio de Planificación del Departamento de Educación.

Del mismo modo le corresponde la distribución de las tareas y del correspondiente crédito horario asignado para la gestión educativa entre las personas que se responsabilicen de los diferentes proyectos recogidos en el Plan Anual del centro.

a. La dirección del instituto contabilizará el número total de horas de todas las asignaturas que correspondan a cada una de las especialidades y solicitará a cada departamento una propuesta de asignación de horas para los profesores y profesoras de cada departamento con horas suficientes para cumplir la jornada semanal establecida (actualmente 17 horas), es decir, para tantos profesores o profesoras del departamento como el cociente entre el número de horas totales entre 17, más uno más si el resto de horas es mayor o igual a 12.

Cada departamento diseñará su propuesta siguiendo los criterios recogidos en las normas que regulan la materia, especialmente la Resolución de la Viceconsejería de Educación sobre la organización del curso.

En la citada propuesta cada departamento completará solamente los horarios de los profesores y profesoras del departamento con horas suficientes para cumplir la jornada semanal establecida y únicamente con asignaturas propias de su especialidad ajustándolos a la referida jornada semanal. Se consignarán las horas excedentes no adjudicadas a ningún profesor o profesora.

La adjudicación de grupos se deberá realizar atendiendo a criterios de equidad y de búsqueda de la calidad de enseñanza, favoreciendo la asignación al profesorado estable del centro de aquellos grupos que impliquen mayor dificultad o requieran una atención más compleja.

La asignación de materias que no corresponden al departamento o, en su caso, de determinadas materias para impartir a grupos concretos y la asignación de tutorías y funciones de coordinación pedagógica queda reservada al equipo directivo.

La propuesta de asignación de horas con la correspondiente adjudicación de grupos se realizará en una reunión extraordinaria del departamento convocada al efecto y se hará de común acuerdo entre las personas miembros del departamento con horas suficientes para cumplir la jornada semanal establecida, es decir, entre tantos profesores o profesoras del departamento como el cociente entre el

número de horas totales entre 17, más uno más si el resto de horas es mayor o igual a 12, y teniendo en cuenta que las horas excedentes del cuerpo de maestros y maestras pasan al cuerpo de secundaria. El acta de dicha reunión será adjuntada a la propuesta de adjudicación de grupos.

b. Si en un departamento no se llegara a un acuerdo, jefatura de estudios convocará y asistirá a una reunión extraordinaria del departamento correspondiente en la cual ante la falta de acuerdo se utilizará para la adjudicación de grupos el sistema de sucesivas rondas de elección de un grupo por parte de las personas miembros del departamento con horas suficientes para cumplir la jornada semanal establecida ordenados de la forma siguiente:

-Maestros y Maestras: Se ordenarán en las siguientes categorías:

-Maestros y Maestras con destino definitivo en el centro.

-Maestros y Maestras funcionarios o funcionarias de carrera sin destino definitivo en el centro, que se encuentran en el mismo en Comisión de Servicios o con destino provisional.

Dentro de cada categoría se ordenarán de acuerdo con los siguientes criterios de ordenación:

-Mayor antigüedad en el centro como funcionario o funcionaria de carrera con destino definitivo.

-Mayor tiempo de servicios como funcionario o funcionaria de carrera del Cuerpo de Maestros y Maestras.

-Promoción de ingreso más antigua y, dentro de ésta, la mayor puntuación obtenida.

Estos profesores y profesoras únicamente podrán elegir en rondas sucesivas los grupos y materias correspondientes al Primer y Segundo cursos de la Educación Secundaria Obligatoria y los elegirán con preferencia absoluta sobre los profesores y profesoras de otros Cuerpos.

-Profesores y Profesoras de Secundaria y Técnicos y Técnicas de Formación Profesional: Se ordenarán en las siguientes categorías:

-Profesorado con destino definitivo en el centro.

-Profesorado funcionario de carrera sin destino definitivo en el centro, que se encuentren este curso en el mismo en Comisión de Servicios o con destino provisional.

Dentro de las citadas categorías se ordenarán de acuerdo con los siguientes criterios de ordenación:

-Catedráticos o catedráticas, si hubiera.

-Mayor antigüedad en el centro como funcionario o funcionaria de carrera con destino definitivo.

-Mayor tiempo de servicios como funcionario o funcionaria de carrera del Cuerpo de Profesores y Profesoras.

-Promoción de ingreso más antigua y, dentro de ésta, la mayor puntuación obtenida

-Profesorado interino. Se ordenarán de acuerdo con el tiempo total de servicios prestados en el centro.

Una vez ordenados de acuerdo con esta clasificación, cada profesor o profesora elegirá encada ronda un grupo de aquellos que estuviera capacitado o capacitada para impartir de acuerdo con su especialidad o titulación y perfil lingüístico acreditado, y respetando las siguientes restricciones:

-Solo podrán elegir los grupos del Primer y Segundo cursos de ESO que hubieran quedado libres después de realizar totalmente la elección de grupos por parte de los Maestros y Maestras.

-Únicamente podrán elegir grupos que se impartan en un idioma distinto al que corresponda al perfil lingüístico de la plaza del profesor o profesora que hace la elección, si se han agotado los grupos correspondientes a su especialidad y perfil lingüístico.

Si en algún Departamento no estuvieran presentes algunos profesores o profesoras a la hora de la elección, el jefe o jefa de estudios elegirá en su nombre.

El resultado de la ronda de elección quedará reflejado en la correspondiente acta.

El equipo directivo del centro completará la organización de los equipos docentes respetando al máximo posible las propuestas de los departamentos y atendiendo, en todo caso, los requerimientos del Servicio de Planificación del Departamento de Educación.

Artículo 58. Plan de orientación y acción tutorial

1. El plan de orientación y acción tutorial es la estructura organizadora del conjunto de acciones, de orientación y seguimiento, dirigidas a todo el alumnado a lo largo de su escolaridad cuyo objetivo es el logro de las competencias básicas. Incluirá la programación de las actividades del departamento de orientación y la programación de todas las actividades que se desarrollan en el ámbito de la acción tutorial por los tutores y el resto del profesorado.

2. El plan de orientación y acción tutorial se elaborará por el equipo de tutores para cada curso escolar. Su elaboración, desarrollo y evaluación será coordinada por el orientador u orientadora bajo la supervisión de la jefatura de estudios y siguiendo las directrices dictadas por el Departamento de Educación y respetando, en todo caso, la normativa vigente.

Artículo 59. Plan anual de convivencia

1. El plan anual de convivencia recoge las actuaciones que en el ámbito de la mejora de la convivencia y el tratamiento de los conflictos se llevan a cabo a lo largo del curso en el instituto.

2. El plan anual de convivencia es propuesto por el observatorio de la convivencia que también se encargará de su seguimiento y evaluación.

Artículo 60. Programa de actividades complementarias y extraescolares

1. Las actividades complementarias son actividades no ordinarias de carácter formativo docente, como desarrollo del PCC, que se realizan colectivamente, dentro, en todo o en parte, del horario lectivo y, muchas veces, fuera del recinto escolar. Al ser actividades didácticas incluidas en las programaciones elaboradas por los distintos departamentos, el alumnado está obligado a participar en ellas de la misma forma que en el resto de actividades docentes.

2. Las actividades extraescolares son actividades formativas de diferente signo que se programan fuera del horario lectivo para que los alumnos puedan participar en ellas libremente.

3. El programa correspondiente a estas actividades hará constar la persona o personas responsables, los destinatarios, los objetivos, el desarrollo, lugar, días y horas de realización, coste y modo de financiación de cada actividad.

4. La programación, desarrollo y evaluación de las actividades complementarias y extraescolares se regula en las Normas de Convivencia del IES DOLORES IBARRURI.

Artículo 61. Plan de formación del profesorado

1. El plan de formación del profesorado recoge las actividades formativas que, para todo el profesorado o para parte del mismo, se organicen en el centro, o fuera de él si dependen del Departamento de Educación.
2. La participación del profesorado en las actividades del plan será obligatoria en lo que corresponde al cumplimiento de la hora semanal destinada a actividades de formación contemplada en el horario del profesorado.
3. La organización de estas actividades corresponde al equipo directivo, que recogerá las necesidades que se vayan detectando así como las sugerencias que se hagan por los diferentes órganos de la comunidad educativa del centro.

Artículo 62. Programa anual de gestión

1. El programa anual de gestión es la realización anual del PGC. Atenderá fundamentalmente a los aspectos administrativos de la gestión anual del centro. Fijará el presupuesto de ingresos y gastos, las obras que se prevean y las adquisiciones de mobiliario o de material inventariable que se vayan a realizar.
2. Su responsable inmediato, tanto para la elaboración del programa como para su gestión, será la secretaria o el secretario académico, que actuará en estrecho contacto con el equipo directivo y bajo la responsabilidad última de la directora o del director. Presentará periódicamente y, en su caso, siempre que le sea requerido, a la comisión económica del OMR y al propio OMR el estado de cumplimiento del programa y la justificación de los gastos realizados.
3. El carácter anual de la gestión económica del Instituto, en la medida que depende de la gestión económica general del Departamento de Educación del Gobierno Vasco, obliga a que este apartado del PAC tenga, también, carácter anual. Por esta razón el programa anual de gestión se presentará y aprobará en lo que corresponde al estado de cuentas para el 31 de diciembre y en su totalidad para el primer trimestre del año.

Artículo 63. Memoria Anual de Centro (MAC)

1. La MAC recogerá y valorará todo lo que pueda ser significativo en la actividad normal del IES DOLORES IBARRURI como centro educativo.
2. Deberán constar necesariamente de los siguientes apartados:
 - a) El análisis del cumplimiento de los objetivos anuales detallados en el PAC.
 - b) La valoración de los resultados académicos del alumnado.
 - c) Las conclusiones y propuestas de actuación y de modificación del PCC.
 - d) El desarrollo de los planes y programas y su valoración dentro del PAC.
 - e) Las incidencias más importantes de la vida escolar.
 - f) El análisis del funcionamiento global del centro y las propuestas de cambio y mejora.
 - g) El análisis del desarrollo presupuestario.
3. La MAC se elaborará durante las últimas semanas del mes de junio y las primeras de septiembre, siendo el equipo directivo el responsable de coordinar su elaboración, con la colaboración de la comisión permanente del OMR y teniendo en cuenta los informes escritos y cuanta información recoja de las diferentes instancias del centro.

4. La elaboración y aprobación definitiva de la MAC tiene como plazo máximo el señalado en la resolución de la Viceconsejería de Educación para la organización del curso.

CAPÍTULO II. MARCO DE LA ACTIVIDAD ESCOLAR

Artículo 64. El profesorado

1. Corresponde al profesorado:

- a) Elaborar, desarrollar y evaluar la programación de actividades docentes, de acuerdo con el PCC.
- b) Asumir la tutoría de las alumnas y alumnos para orientar su aprendizaje y sus opciones académicas y profesionales.
- c) Participar en los equipos docentes a que esté asignado cada profesor o profesora para definir y lograr una acción coordinada y adecuada al contexto escolar.
- d) Contribuir a la realización del PAC y colaborar en los proyectos específicos incluidos en el mismo en la medida en que le corresponda, así como a la evaluación del centro y de su práctica docente.
- e) Tomar parte activa en las actividades de formación en las condiciones que establezcan el Departamento de Educación y los órganos de gobierno del centro.
- f) Desempeñar los cargos y funciones que se le encomienden dentro de su función docente.
- g) Colaborar en la organización y buena marcha del centro, bajo la coordinación de la jefatura de estudios y de los responsables que se determinan en este ROF.
- h) Asistir a las reuniones del claustro y de los equipos docentes, así como a los órganos colegiados de gobierno para los que haya sido elegido o designado.
- i) Cumplir las normas que, con carácter general, establezca el Departamento de Educación o las que, dentro de su función docente, establezcan los órganos de gobierno del centro.

2. El profesorado tendrá la dedicación que se fija en la normativa vigente del Departamento de Educación tanto en cuanto al horario de dedicación al centro como en cuanto al horario de guardias y al estrictamente lectivo.

3. Los horarios del profesorado se elaborarán de acuerdo con los siguientes criterios pedagógicos:

- a) Se procurará un reparto equilibrado de asignaturas en los horarios correspondientes a cada grupo.
- b) No se impartirá más de una sesión por materia y día excepto en aquellas asignaturas en las que, por petición expresa del departamento correspondiente y atendiendo a criterios pedagógicos, se solicite la agrupación de sesiones. En estos casos se procurará mantener unidas las sesiones agrupadas en las asignaturas solicitadas.
- c) Se procurará que la misma asignatura en el mismo grupo vaya cambiando de franja horaria durante los días de la semana.
- d) Si por condicionantes externos al centro el horario de alguna materia se deba fijar con antelación a la elaboración del resto de los horarios se procurará distribuir equilibradamente los posibles perjuicios que pueda conllevar este hecho.
- e) Se procurará que las tutorías de los cursos de cada nivel de la ESO coincidan a la misma hora.
- f) Las horas de coordinación de los cargos unipersonales se contemplarán en los horarios al objeto de impulsar su correcto funcionamiento.

- g) Se procurará asignar el menor número de huecos y horas sueltas en cada horario individual del profesorado.
- h) No se asignará en cada semana lectiva la impartición de clases a cada profesor o profesora en al menos una semi-jornada de trabajo.
- i) Se procurará asignar a cada profesor o profesora las guardias que le correspondan completando los huecos presentes en su horario.

4. El horario del profesorado, que especificará la actividad de cada profesor o profesora en todas y cada una de las horas de permanencia en el centro, se incluirá en el programa de actividades docentes del PAC. El horario será público, se colocará en lugar visible en la sala de profesores y será accesible a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Artículo 65. Profesorado de guardia

1. El IES DOLORES IBARRURI se responsabiliza, durante toda la jornada escolar, de todo el alumnado matriculado que asiste al centro. Todo el profesorado, de acuerdo con su cargo o función, colaborará, a las órdenes de la jefatura de estudios, en el control del alumnado durante la misma.
2. La jefatura de estudios establecerá un sistema de guardias con el número de profesores o profesoras necesario para atender las incidencias que se produzcan durante la jornada. Las horas de guardia asignadas figurarán en el horario personal de cada profesor o profesora.
3. Serán funciones del profesor o de la profesora de guardia al menos las siguientes:
 - a) Controlar y comunicar a jefatura de estudios las ausencias y faltas de puntualidad del profesorado mediante el parte de guardia.
 - b) Atender al alumnado que quede sin clase por ausencia de su profesor o profesora y en los periodos de recreo, así como la biblioteca en ausencia del profesor o profesora encargada.
 - c) Cuidar del orden en los pasillos, patios y, en general, fuera de las aulas durante su turno de guardia, sin que el ejercicio de esta función justifique la inhibición del resto del profesorado.
 - d) Resolver las incidencias que puedan producirse durante su turno de guardia, sin perjuicio de dar cuenta inmediata al equipo directivo de las consideradas graves.
4. En el caso de que por faltar profesorado de guardia éstas no se pudieran cubrir adecuadamente, jefatura de estudios arbitrará las medidas oportunas para la custodia y cuidado del alumnado, pudiendo designar excepcionalmente profesorado que sustituya al profesorado ausente, utilizando para ello horas de disponibilidad señaladas en su horario personal.
5. Las pautas concretas de realización de las guardias del profesorado se regula en las Normas de Convivencia del IES DOLORES IBARRURI.

Artículo 66. Publicidad de los horarios

El horario del profesorado se colocará en lugar visible en la sala de profesores y será accesible a cualquier miembro de la comunidad educativa. El horario general del centro estará permanentemente expuesto en la sala de profesores y en un lugar público y accesible a las personas que visiten el centro y contendrá los horarios de clase de los grupos de alumnos y alumnas y las horas de atención a las familias por parte del profesorado, así como el horario de la biblioteca, el horario de atención al alumnado y las familias por parte del departamento de orientación y los horarios de secretaría y conserjería.

CAPÍTULO III. SERVICIOS ESCOLARES

Artículo 67. Servicio de biblioteca

1. La biblioteca recibirá toda la atención precisa como recurso de primer orden en cuanto a la formación del alumnado. Tanto el alumnado como el profesorado podrán trabajar o estudiar en la sala de la biblioteca.
2. La dirección del IES DOLORES IBARRURI nombrará un profesor o profesora responsable de la biblioteca, con dedicación al cargo dentro de su jornada lectiva, quien será responsable de su correcta gestión, de las adquisiciones y de cuantos temas tengan que ver con su buen funcionamiento.
3. La jefatura de estudios preverá las horas complementarias precisas del profesorado para la atención de la biblioteca durante las horas en que esté abierta.
4. La normativa de la organización de la biblioteca y del servicio de préstamo de libros para sus usuarias y usuarios será aprobada por el claustro a propuesta del equipo directivo. Se recogerá en las Normas de Convivencia del IES DOLORES IBARRURI.
5. La dirección del IES DOLORES IBARRURI de acuerdo con el profesor o profesora responsable de la biblioteca determinará su calendario y el horario de apertura.

Artículo 68. Servicio de comedor

1. El comedor se considera un servicio complementario, que pretende dar una respuesta adecuada y eficaz a esta demanda de las familias y del alumnado de la etapa obligatoria.
2. El OMR, a propuesta de la comisión de comedor, establecerá una normativa detallada sobre los siguientes aspectos del servicio sin perjuicio de los que le corresponda de acuerdo con la normativa vigente: capacidad máxima del comedor indicando el número de comensales por turno, días de servicio a la semana, horario del servicio, normas de organización, funcionamiento y disciplina, y criterios de admisión cuando la demanda sea superior a la oferta. Esta normativa será aprobada por el OMR y formará parte de las Normas de Convivencia del IES DOLORES IBARRURI.
3. La dirección del IES DOLORES IBARRURI nombrará una persona encargada del comedor entre el personal docente del centro.

Artículo 69. Servicio de transporte escolar

1. El transporte escolar se considera un servicio complementario, que pretende dar una respuesta adecuada y eficaz a esta demanda de las familias y del alumnado de la etapa obligatoria.
2. La supervisión del servicio de transporte dependerá de la secretaría académica del centro, que establecerá una normativa sobre cuantos aspectos tengan que ver con su buen funcionamiento, sin perjuicio de aquellos que le correspondan de acuerdo con la normativa vigente. Esta normativa será aprobada por el OMR y formará parte de las Normas de Convivencia del IES DOLORES IBARRURI.

Artículo 70. Uso de los locales y equipamiento

1. La utilización de los edificios e instalaciones del IES DOLORES IBARRURI para actividades docentes, complementarias y extraescolares comprendidas en el PAC será regulada por el equipo directivo bajo la responsabilidad última del director o directora, asignando los espacios a utilizar de modo que se atiendan las necesidades requeridas por la propia actividad. El cuidado del material y mobiliario de los edificios e instalaciones del IES DOLORES IBARRURI corresponde a todos sus usuarios y usuarias.

2. La utilización de los edificios e instalaciones del IES DOLORES IBARRURI para actividades no comprendidas en el PAC se atenderá al decreto 76/2008, de 6 de mayo. Será responsabilidad del director o directora autorizar la actividad solicitada o, en su caso, determinar la conveniencia de la solicitud de uso redactando el correspondiente informe. Autorizará o informará positivamente sólo para aquellas actividades que en ningún caso puedan chocar con la naturaleza y finalidades del centro. En todo caso, denegará la cesión a partidos, sindicatos, asociaciones de carácter político y a cuantos grupos o colectivos puedan dar lugar, directa o indirectamente, a rechazos y divisiones en el propio centro.

Artículo 71. Programa de gestión solidaria de libros de texto y material curricular

1. El Programa de Gestión Solidaria de Libros de Texto y Material Curricular es una iniciativa del Departamento de Educación del Gobierno Vasco regulada por Resolución de la Dirección de Centros Escolares y de Innovación Educativa que permite la utilización solidaria de libros de texto y material curricular a todas las familias que voluntariamente se adhieran al mismo y se comprometan a cumplir una serie de normas de utilización y conservación.

2. La gestión del Programa corresponde al OMR del IES DOLORES IBARRURI que creará cada curso una Comisión Encargada del Programa para realizar su desarrollo. El Programa se integrará en el Plan Anual de Centro.

3. Las funciones del OMR relativas al Programa, la composición de la Comisión Encargada del Programa y sus funciones y el reglamento de funcionamiento del Programa formarán parte de las Normas de Convivencia del IES DOLORES IBARRURI y serán aprobadas por su OMR sin perjuicio de la reglamentación que el Departamento de Educación del Gobierno Vasco dicte al efecto.

TITULO III. EVALUACIÓN OBJETIVA DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

Artículo 72. Principios generales

A fin de dar cumplimiento a lo previsto por el artículo 16 de la LEPV y garantizar suficientemente el derecho de los alumnos y alumnas a la evaluación objetiva de su rendimiento académico, los órganos de gobierno, los órganos de coordinación y el profesorado del IES DOLORES IBARRURI adoptarán el sistema de garantías establecido en este título, basado en los principios de publicidad, información y transparencia, y asegurado por la posibilidad de reclamación a las calificaciones finales.

Artículo 73. Publicidad

1. El jefe o jefa de estudios, deberá garantizar el acceso del alumnado y de sus representantes legales al PCC, 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 y profesoras, de los contenidos mínimos exigibles para la superación de las diferentes áreas y materias, los procedimientos y criterios de evaluación aplicables y los procedimientos de recuperación y de apoyo previstos.

3. El jefe o jefa de estudios garantizará que esta publicidad llegue a los padres, madres o representantes legales de los alumnos menores de edad.

Artículo 74. Información a los alumnos y alumnas y a los padres y madres

1. El jefe o jefa de estudios debe garantizar la existencia de medios de comunicación fluidos y estables entre los profesores y profesoras y los padres, madres o representantes legales de los alumnos y alumnas, de manera que tengan acceso a toda la información relacionada con las actividades de enseñanza y aprendizaje y, especialmente, con el rendimiento escolar.
2. Sin perjuicio de las obligaciones del tutor o tutora, ningún profesor o profesora podrá negarse a dar individualmente a los alumnos y alumnas o a sus representantes legales toda la información que se solicite sobre los aspectos mencionados en el apartado anterior. Corresponde al jefe o jefa de estudios asegurar el cumplimiento de esta obligación por cada uno de los profesores y profesoras.
3. El jefe o jefa de estudios deberá asegurar la celebración en cada curso escolar de al menos una reunión de los profesores tutores y tutoras con el conjunto de los padres y madres del alumnado del grupo correspondiente y siempre que sean solicitadas por más de un tercio de los padres, madres o representantes legales. En dichas reuniones se comunicarán los aspectos arriba mencionados y la situación general del grupo de alumnos y alumnas en relación con ellos.
4. El jefe o jefa de estudios deberá asegurar, también, la celebración en la ESO y para cada curso escolar de al menos una reunión del tutor o tutora de cada grupo con cada una de las familias del alumnado del grupo correspondiente.
5. Independientemente de la información que pueda transmitirse por los procedimientos a que se refieren los apartados anteriores, los tutores y tutoras comunicarán por escrito a los padres o representantes legales de los alumnos y alumnas, con la misma periodicidad mínima que se fije en el PCC para las sesiones de evaluación, la información que en dichas sesiones de evaluación se haya acordado, adoptando las medidas necesarias para asegurar la recepción efectiva de la información por sus destinatarios.
6. De la misma manera transmitirá la información resultante de las sesiones de evaluación finales de curso. La información se extenderá al menos a los siguientes aspectos:
 - a) la apreciación sobre el grado de consecución de las competencias de la etapa y de las áreas
 - b) La apreciación sobre el grado de consecución los objetivos generales de la etapa y de las áreas
 - c) La apreciación sobre el grado de asimilación de los contenidos de las diferentes áreas o materias.
 - d) Las calificaciones parciales o valoraciones del aprendizaje.
 - e) La aplicación, en su caso, de medidas educativas complementarias.

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

Artículo 75. Regulación del proceso de evaluación

Los principios y condiciones generales del proceso de evaluación, así como todo lo relativo a la realización de las pruebas y las sesiones de evaluación, serán regulados según normativa detallada sobre cuantos aspectos tengan que ver con su buen desarrollo sin perjuicio de aquellos que le corresponda de acuerdo con la normativa vigente. Esta normativa será aprobada por el OMR a propuesta de la jefatura de estudios y formará parte de las Normas de Convivencia del IES DOLORES IBARRURI.

Artículo 76. Revisión de trabajos, pruebas y ejercicios corregidos

1. Los alumnos y alumnas y, en su caso, sus padres y madres o representantes legales podrán tener acceso a todos los trabajos, pruebas exámenes y ejercicios que vayan a tener incidencia en la evaluación de su rendimiento. En la ESO y, previa solicitud, tendrán derecho a obtener una copia de los mismos, una vez que hayan sido corregidos y calificados.
2. El jefe o jefa de estudios establecerá el procedimiento a que deben someterse las solicitudes de copias, teniendo en cuenta que, como regla general, a peticiones verbales deberá darse respuesta verbal, y a peticiones escritas respuesta escrita. Dicho procedimiento será aprobado por el OMR y formará parte de las Normas de Convivencia del IES DOLORES IBARRURI.
3. La corrección no se podrá limitar a la expresión de una calificación cualitativa o cuantitativa, sino que debe contener la expresión de las faltas o errores cometidos o la explicación razonada de la calificación.

Artículo 77. Reclamaciones a calificaciones de ejercicios concretos

Los alumnos y alumnas o sus representantes legales, podrán presentar oralmente alegaciones y solicitar la revisión de los trabajos o pruebas realizadas, en un plazo de dos días lectivos a partir de la recepción de la calificación de los mismos. Las alegaciones o solicitudes se realizarán ante cada profesor o profesora que resolverá personalmente, con el asesoramiento, si lo estima conveniente, del departamento didáctico correspondiente. Para ello tendrá en cuenta el carácter vinculante que en todos los casos tienen, además del currículo oficial y el PCC, las programaciones de los diferentes departamentos didácticos, las programaciones de aula y los criterios de calificación hechos públicos.

Artículo 78. Reclamación a evaluaciones parciales

1. Los alumnos y alumnas podrán reclamar oralmente o por escrito las calificaciones correspondientes a cada uno de los periodos de evaluación en un plazo de 48 horas a partir de tener conocimiento de la calificación ante el propio profesor o profesora, directamente o mediante la intervención del profesor tutor o tutora. El profesor correspondiente deberá responder a todas las reclamaciones igualmente de manera oral o por escrito, dependiendo del modo en que haya sido presentada la reclamación, teniendo en cuenta lo señalado en el último párrafo del artículo anterior.
2. En caso de desacuerdo con el resultado de su reclamación los alumnos y alumnas podrán solicitar en un plazo de 48 horas, oralmente o por escrito, directamente o a través del profesor tutor o tutora, la intervención del departamento didáctico correspondiente. El departamento didáctico se limitará a comprobar la adecuación del examen propuesto a la programación adoptada y la correcta aplicación de los criterios acordados en el departamento, informando al reclamante por medio de su jefe o jefa de departamento, oralmente o por escrito, de la misma manera que se haya producido la reclamación.
3. Dado que la evaluación parcial es un acto de trámite, no cabrá recurso ulterior contra la calificación aún en el supuesto de que el profesor o profesora la mantenga contra el criterio del

departamento. No obstante, este criterio deberá ser tenido en cuenta en la resolución de una eventual reclamación contra la evaluación final.

Artículo 79. Reclamación a las calificaciones finales

1. La reclamación correspondiente a las calificaciones finales de las convocatorias ordinaria y extraordinaria deberá presentarse por escrito mediante instancia entregada en secretaría y dirigida al jefe o jefa de estudios en un plazo de 48 horas a partir de la entrega formal de las calificaciones.

2. El profesor o profesora mantendrá, en horario aprobado por el jefe o jefa de estudios, una sesión de revisión, en la que, tras comunicar individualmente al alumno o alumna la calificación que, a juicio del propio profesor o profesora merece, recogerá sus manifestaciones de conformidad o disconformidad, y ratificará o revisará, según proceda a su propio criterio, la calificación prevista.

3. Si el alumno o alumna no está de acuerdo con la resolución formulada por el profesor o profesora podrá presentar una reclamación por escrito mediante instancia entregada en secretaría y dirigida al jefe o jefa de estudios en un plazo de 48 horas a partir de la sesión de revisión mantenida con el profesor o profesora. En dicho escrito se expresará con claridad la calificación contra la que se reclama, la expresión de la calificación a la que el alumno o alumna cree tener derecho y las razones que a su juicio justifican la reclamación. El alumno o alumna podrá incluir las alegaciones o reclamaciones hechas a calificaciones de ejercicios concretos o evaluaciones parciales que no hubieran sido resueltas favorablemente en su momento, si han determinado el resultado de la evaluación final.

4. El jefe o jefa de estudios someterá la reclamación a la deliberación del departamento didáctico correspondiente y el departamento didáctico analizará la adecuación de las pruebas propuestas a la programación de la materia aprobada, y la correcta aplicación de los criterios de evaluación acordados. La resolución del departamento, emitida mediante informe razonado, podrá ser de conformidad o de disconformidad con la calificación otorgada por el profesor o profesora, y deberá tener en cuenta, en su caso, anteriores informes emitidos en ocasión de reclamaciones a evaluaciones parciales. El departamento didáctico deberá tener en cuenta, también, las calificaciones otorgadas al resto de alumnos y alumnas que pudieran estar en condiciones similares.

5. La resolución del departamento deberá producirse en un plazo máximo de dos días a partir de la interposición de la reclamación por escrito.

6. El departamento didáctico comunicará su resolución al jefe o jefa de estudios, que la trasladará al interesado o interesada.

7. En caso de que la reclamación del alumno o alumna sea estimada, el jefe o jefa de estudios lo comunicará al director o directora a fin de que se proceda a la rectificación de la documentación académica.

Artículo 80. Reclamaciones ante instancias externas al centro

Una vez finalizado el proceso de reclamación interna y resueltas las reclamaciones en el centro contra las calificaciones de las convocatorias ordinaria y extraordinaria los alumnos y alumnas, sus padres y madres o tutores y tutoras legales y los profesores y profesoras, en caso de disconformidad, podrán presentar, en un plazo de 48 horas, reclamación por escrito ante la dirección del centro, que la trasladará a la Delegación Territorial de Educación para su resolución.

Artículo 81. Conservación de documentos que justifican las calificaciones

1. A fin de que el acceso a las pruebas, trabajos y ejercicios sea posible en todo momento del curso, los profesores y profesoras deberán conservarlos en el centro durante todo el periodo escolar y, al menos, hasta transcurridos tres meses desde que haya finalizado el plazo de reclamaciones después de la última evaluación del curso. Las pruebas finales de las convocatorias ordinaria y extraordinaria de los alumnos y alumnas, quedarán depositadas en el departamento correspondiente donde se guardarán durante un año.
2. Transcurrido ese plazo, podrán ser destruidos o entregados a los alumnos y alumnas, siempre que no se hubiera producido reclamación en cuya resolución debieran ser tenidos en cuenta. A estos efectos se entiende que deben ser tenidos en cuenta tanto los ejercicios a que se refiera la reclamación como los de aquellos alumnos y alumnas que hayan obtenido la misma calificación que el alumno o alumna que reclama o la calificación que el o la reclamante reivindica.
3. En todo caso, los ejercicios o documentos que deban ser tenidos en cuenta para resolver sobre una reclamación deberán conservarse mientras sea posible una resolución administrativa o una acción judicial sobre los mismos.

TÍTULO IV. REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA

CAPÍTULO I. PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 82. Base de la convivencia

El IES DOLORES IBARRURI asume como base de la convivencia el respeto y protección de los derechos de los alumnos y alumnas por parte de toda la comunidad educativa así como el ejercicio responsable de dichos derechos y el cumplimiento de los deberes correlativos por parte de los alumnos y alumnas, de acuerdo con lo que se establece en este Título. El IES DOLORES IBARRURI asume, también, como referencia para la convivencia, los derechos y deberes del profesorado y del resto de trabajadores del centro recogidos en la legislación vigente.

Artículo 83. Plan anual de convivencia

El IES DOLORES IBARRURI redactará un plan de convivencia de acuerdo con lo que disponga el Departamento de Educación Universidades e Investigación. En él se establecerá como objetivo prioritario la prevención de conflictos de convivencia y, en caso de producirse, su resolución mediante acciones y medidas acordadas por medio de las vías alternativas establecidas por el Decreto 201/2008 de 2 de diciembre, utilizando, si es preciso procedimientos de mediación. Formará parte del PAC y como tal será aprobado por el OMR.

Artículo 84. 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 en la jefatura de estudios.

Artículo 85. Garantía de cumplimiento de los deberes

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

CAPÍTULO II. GARANTÍA DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS

Artículo 86. Implicación del profesorado en la protección de los derechos de los alumnos

Todo el profesorado del IES DOLORES IBARRURI 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 87. Atención a los derechos relacionados con la seguridad

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

2. Atendiendo al texto de la ley 3/2005, de 18 de febrero, los titulares de los centros educativos y el personal de los mismos están obligados a poner en conocimiento de las administraciones públicas competentes en materia de protección de personas menores de edad, o cuando sea necesario del ministerio fiscal o de la autoridad judicial, aquellos hechos que puedan suponer malos tratos o la existencia de desprotección o riesgo infantil, debiendo comunicar los datos que resulten necesarios y suficientes para garantizar la calidad y eficacia de las intervenciones, así como colaborar con las citadas administraciones para evitar y resolver estas situaciones, si bien deberán tenerse siempre en cuenta los intereses prioritarios de las personas menores de edad.

Para ello se tomará como referente el documento "Protocolo de prevención y actuación en el ámbito educativo ante situaciones de posible desprotección y maltrato, acoso y abuso sexual infantil y adolescente y de colaboración y coordinación entre el ámbito educativo y los agentes que intervienen en la protección de la persona menor de edad.

3. 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.

4. El jefe o jefa de estudios designará profesores y profesoras para vigilar los recreos en número suficiente para poder controlar visualmente todo el espacio ocupado por el alumnado. Éstos deben saber en cada momento quienes son los encargados de dicha vigilancia y deben poder acudir a ellos en cualquier momento, y tener acceso visual de manera constante. EL director o directora podrá prohibir la utilización de espacios que, por su situación o características, dificulten la vigilancia por parte de los profesores y profesoras.

Artículo 88. Protección al derecho al honor, intimidad y propia imagen

1. Los órganos de gobierno del IES DOLORES IBARRURI, los tutores y tutoras y todo el profesorado deberá proteger el derecho de los alumnos y alumnas y de los demás miembros de la comunidad educativa al honor, la intimidad y la propia imagen. El equipo directivo propondrá al OMR para su aprobación las normas para el uso de medios de grabación, teléfonos móviles y nuevas tecnologías,

en general. Estas normas en ningún caso permitirán grabaciones, fotografías o el uso de teléfonos móviles dentro de las clases. Éstas formarán parte de las Normas de Convivencia del IES DOLORES IBARRURI.

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

Artículo 89. Derecho de reunión

1. Los órganos de gobierno del IES DOLORES IBARRURI 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.

2. Si algún grupo de alumnos o alumnas deseara reunirse deberá realizar una solicitud ante el equipo directivo haciendo constar los nombres de los solicitantes, el motivo de la reunión y el orden del día de la misma.

3. El equipo directivo determinará, de acuerdo con los solicitantes, el lugar, fecha y hora de dicha reunión. En todo caso, ésta deberá tener lugar fuera del horario de clases y sólo si la urgencia o gravedad del motivo de la petición de reunión lo requiriera se considerará el hacerla dentro del mismo utilizando las clases, o parte de ellas, inmediatamente anterior y posterior al recreo en que tenga lugar la reunión.

4. 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.

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

6. El jefe o jefa de estudios señalará el lugar, fecha y hora de dicha reunión. En todo caso, ésta deberá tener lugar fuera del horario de clases y sólo si la urgencia o gravedad del motivo de la petición de reunión lo requiriera se considerará el hacerla dentro del mismo utilizando las clases, o parte de ellas, inmediatamente anterior y posterior al recreo en que tenga lugar la reunión.

7. El ejercicio de este derecho por parte del resto de colectivos de la comunidad educativa requerirá la solicitud al director o directora del oportuno permiso, en el cual se hará constar los nombres de los solicitantes, el motivo de la reunión y el orden del día de la misma. El director o directora autorizará todas aquellas reuniones que no choquen con la naturaleza y finalidades del centro. En todo caso, denegará la posibilidad de reunión cuando su celebración pueda dar lugar, directa o indirectamente, a rechazos y divisiones en el propio centro.

8. Con posterioridad a la celebración de cualquier reunión se facilitará al equipo directivo copia del acta de la misma, que incluirá relación nominal de los convocantes y número de asistentes.

Artículo 90. Regulación de las ausencias colectivas

Según la normativa vigente, artículo 13, apartado 3 del Decreto 201/2008, las decisiones colectivas con respecto a la asistencia a clase que adopten los alumnos y alumnas a partir de tercer curso de la ESO no tendrán la consideración de conducta inadecuada, contraria o que perjudica gravemente la convivencia, 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 presentes normas:

a) El alumno o alumna o un grupo de ellos o ellas que en el ejercicio del derecho a reunión desee proponer la inasistencia a clase, bien por iniciativa propia o bien siguiendo una convocatoria de un colectivo, deberá pedir permiso razonado en dirección para reunir a la junta de delegados y delegadas del centro al menos 72 horas antes del inicio de la jornada en la cual se propone la inasistencia.

b) La reunión de la junta de delegados y delegadas se efectuará al menos 48 horas antes del inicio de la jornada en la cual se propone la inasistencia. En esta reunión se elaborará un escrito explicando los motivos de la convocatoria y reflejando las diferentes posturas frente a ella. Se levantará acta, con reflejo de los asistentes y será depositada en dirección antes del plazo citado anteriormente.

c) Al menos 48 horas antes de la citada jornada y antes de las 10:45 de ese mismo día, se realizará una asamblea de clase. En esta reunión y con la presencia del profesor o profesora correspondiente se leerá el escrito elaborado por la junta de delegados y delegadas del centro, se debatirá sobre las razones de la convocatoria y se votará el seguimiento a la misma. En un acta preparada a tal efecto y que el delegado o delegada recogerá previamente a la votación en jefatura de estudios, se consignarán los resultados de la votación. Dicha acta será firmada por el delegado o delegada de la clase y por el profesor o profesora que está presente en el momento de la votación. Inmediatamente después se entregará en jefatura de estudios.

d) Realizado el recuento de votos, el resultado se hará público en el tablón de anuncios de la entrada del Instituto y en la sala de profesores. Si el resultado fuese favorable a la inasistencia, el equipo directivo elaborará un escrito de comunicación a las familias que se enviará mediante el alumnado. En dicho escrito, y en atención al artículo 14 párrafo 3 del mencionado Decreto, se requerirá el permiso escrito de los padres, madres o representantes legales de los alumnos y alumnas de 3º y 4º de la ESO menores de edad. Dicho permiso será entregado al tutor o tutora al menos 24 horas antes del inicio de la inasistencia colectiva convocada. La inasistencia a clase ese día sin el correspondiente permiso familiar tendrá la consideración de falta injustificada.

e) Los alumnos o alumnas que se adhieran a la ausencia colectiva y dispongan del permiso familiar o sean mayores de edad no acudirán al instituto a cursar las materias que correspondan. Los alumnos y alumnas que acudan cursarán las materias correspondientes con la mayor normalidad que permita la propia convocatoria, siendo atendidos por el profesorado que corresponda o por el profesorado de guardia, si fuese necesario.

f) En cualquier caso se respetarán los exámenes programados, a la hora programada.

Artículo 91. Ejercicio del derecho de libertad de expresión por escrito

1. Para el ejercicio del derecho de expresión escrita el director o directora o, por delegación, el jefe o jefa de estudios, fijará los espacios y lugares en los que se podrá desarrollar, debiéndose garantizar, en todo caso, el respeto que merecen las instituciones y las personas, en general, así como todo miembro de la comunidad educativa, en particular.

2. Sólo se podrá disponer información en los lugares establecidos a tal efecto, previo consentimiento del director o directora. En caso de desacuerdo con la decisión de la dirección, la decisión corresponderá al OMR. Si la urgencia del caso lo requiriera, el director o directora convocará, a petición de la persona o colectivo interesado, a la comisión permanente del OMR que decidirá al respecto, siempre a expensas de la decisión final que adoptará el propio OMR en su próxima reunión.
3. Cualquier información que se exponga en los lugares designados para ello, deberá llevar la identificación inequívoca de la persona, institución, asociación o grupo responsable de la misma, así como la fecha en la que se hace pública la información.
4. La información podrá estar expuesta un máximo de quince días, con la excepción de aquella que tenga una vigencia mayor. Pasado este plazo o cuando la información no esté vigente, deberá ser retirada por los responsables. De no hacerlo así, lo harán las personas autorizadas por el director o directora.
5. La información que se haya expuesto sin respetar las normas antedichas deberán ser retiradas por orden del director o directora o del jefe o jefa de estudios.
6. Dentro de las aulas sólo podrá haber información escrita relativa a la propia actividad escolar.
7. La valla que delimita el perímetro del recinto escolar no podrá ser utilizada para colocar carteles o pancartas. Si así sucediera la dirección del centro procederá a retirarlas a la mayor brevedad posible.
8. La firma de adhesión del alumnado menor de edad en escritos acompañados de recogida personalizada de firmas promovidos en nombre del Instituto o en nombre de cualquier grupo o colectivo dependiente de él, requerirá la autorización, en cada caso, de sus padres o tutores, siempre que los escritos a los cuales acompañan las firmas no sean de carácter interno y vayan a ser difundidos fuera del instituto.

CAPITULO III. GARANTÍAS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES

Artículo 92. Principio general

1. El incumplimiento de los deberes que impone a los alumnos y alumnas el Decreto 201/2008 de 2 de diciembre, constituye siempre, al menos, conducta inadecuada, pudiendo constituir conducta contraria a la convivencia o conducta gravemente perjudicial para la convivencia si interfiere en el ejercicio de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa o atenta directamente contra los mismos.
2. Todo profesor o profesora que presencie un incumplimiento de dichos deberes está obligado a intervenir para corregir la conducta no ajustada a la convivencia que se haya producido, de acuerdo con lo que se dispone en el Decreto mencionado y en el presente reglamento.

Artículo 93. 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 94. Conductas inadecuadas

1. Son conductas inadecuadas las que se relacionan en el artículo 30 del Decreto citado anteriormente.

2. La corrección de las conductas inadecuadas en el IES DOLORES IBARRURI se realizará, según lo previsto por el mencionado Decreto, por el profesor o profesora bajo cuya custodia esté el alumno o alumna en ese momento.

3. El jefe o jefa de estudios establecerá el procedimiento a seguir, siempre de acuerdo con la normativa, teniendo en cuenta que cuando la medida no sea un simple apercibimiento verbal deberá ser comunicada al tutor o tutora.

Artículo 95. Conductas contrarias a la convivencia

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

2. Cualquier profesor o profesora que presencie una conducta contraria a la convivencia apercibirá verbalmente al alumno o alumna responsable de dicha conducta, le ordenará presentarse ante el jefe o jefa de estudios o quien le sustituya, y notificará los hechos así como su intervención en la corrección inmediata de acuerdo con el procedimiento que el jefe o jefa de estudios, de acuerdo con el director o directora, determine.

Artículo 96. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

1. Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia las que se relacionan en el artículo 32 del Decreto de derechos y deberes.

2. Cualquier profesor o profesora que presencie una conducta gravemente perjudicial para la convivencia apercibirá verbalmente al alumno o alumna responsable de dicha conducta, le ordenará presentarse ante el jefe o jefa de estudios o quien le sustituya, y notificará los hechos así como su intervención en la corrección inmediata siguiendo el procedimiento que el jefe o jefa de estudios, de acuerdo con el director o directora, determine.

Artículo 97. Procedimiento de corrección de las conductas contrarias y de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

Para la corrección de las conductas contrarias a la convivencia y gravemente perjudiciales para la convivencia, se aplicará en sus propios términos lo previsto en el Decreto 201/2008 de 2 de diciembre intentando siempre solucionar el conflicto mediante la utilización de las vías alternativas previstas en el capítulo III del mismo.

CAPITULO IV. OBSERVATORIO DE LA CONVIVENCIA

Artículo 98. Carácter y composición del observatorio de la convivencia

1. El observatorio de la convivencia del IES DOLORES IBARRURI es el órgano encargado de la gestión de la convivencia en el Instituto. Su finalidad es promover el establecimiento de relaciones positivas y construir una convivencia saludable. Impulsa la elaboración y puesta en marcha del plan de convivencia y de su seguimiento y evaluación.

2. El observatorio de la convivencia depende orgánicamente del OMR del centro y sus miembros serán elegidos por el OMR, a propuesta del director o directora, de entre los diferentes colectivos que forman la comunidad educativa, preferentemente de los miembros del OMR, según la siguiente composición:

- a) El director o directora que hará las funciones de presidente o presidenta.
- b) El jefe o jefa de estudios.

- c) Un representante del departamento de orientación.
- d) El coordinador o la coordinadora de convivencia del centro, siempre que no coincida con una de las personas correspondientes a los apartados anteriores, en cuyo caso sería un representante del profesorado. En cualquier caso, haría las funciones de secretario o secretaria.
- e) Un representante del profesorado.
- f) Dos representantes de las familias.
- g) Dos representantes del alumnado.
- h) Dos representantes del PAS.
- i) Un representante del Ayuntamiento.

Artículo 99. Régimen de funcionamiento del observatorio de la convivencia

1. El observatorio de la convivencia se reunirá, como mínimo, cuatro veces a lo largo del curso: al inicio del mismo con el objetivo de elaborar el plan de convivencia anual, una vez al final del 1º y 2º trimestre (seguimiento del plan) y otra al final del curso para realizar la evaluación final y la memoria del plan. Las reuniones serán convocadas y dinamizadas por el coordinador o la coordinadora de convivencia del Centro.
2. El observatorio de la convivencia elaborará al final de cada curso escolar una memoria del plan de convivencia para su incorporación a la memoria final de curso. En ella se incluirán las propuestas de mejora que el propio observatorio de la convivencia, el OMR, el claustro de profesores y profesoras, el alumnado y las asociaciones de madres y padres del alumnado consideren pertinentes.
3. Al comienzo de cada curso escolar, el observatorio de la convivencia revisará el plan de convivencia con objeto de analizar la evolución del estado de la convivencia en el centro e incorporar al mismo las propuestas de mejora recogidas en la memoria del curso anterior. El plan de convivencia revisado formará parte del PAC que deberá ser aprobado por el OMR.

Artículo 100. Funciones del observatorio de la convivencia

El observatorio de la convivencia del IES DOLORES IBARRURI tiene las siguientes funciones:

- a) Impulsar la elaboración y puesta en marcha inicial del plan de convivencia y su posterior seguimiento y evaluación.
- b) Recoger inquietudes, sugerencias y propuestas de todos los miembros y sectores de la comunidad educativa para la mejora de las relaciones, la transformación de los conflictos y el avance en la consecución de una convivencia saludable, así como canalizarlas adecuadamente.
- c) Potenciar la participación activa de todos los sectores de la comunidad educativa, especialmente del alumnado.
- d) Proponer actividades a toda la comunidad educativa que fomenten las relaciones positivas.
- e) Analizar la normativa de convivencia del centro tanto la explícita en su ROF y en sus Normas de Convivencia, como la no escrita, hacer un diagnóstico de la misma e implementar procesos de mejora.
- f) Proponer protocolos de actuación ante las necesidades y conflictos de la vida cotidiana en el centro para su canalización y gestión.
- g) Promover la colaboración con otras instituciones, organismos y entidades del entorno para el impulso de la convivencia positiva y la cultura de la cooperación.

h) Promover que todas las actuaciones que se realicen en el Instituto favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de los derechos y el cumplimiento de los deberes, así como proponer al OMR las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.

CAPITULO V. NORMAS DE CONVIVENCIA

Artículo 101. Normas de Convivencia del IES DOLORES IBARRURI

1. El IES DOLORES IBARRURI se dotará de unas Normas de Convivencia de centro que serán el desarrollo del ROF en aquellos aspectos de la actividad docente directamente relacionados con la convivencia y el uso de instalaciones.
2. La elaboración de las Normas de Convivencia y sus posibles modificaciones recaerá directamente bajo la responsabilidad del equipo directivo, que contará con las colaboraciones que estime procedentes y, en especial, con la del claustro de profesores y profesoras.