



CEIP LAS VIÑAS HLHI
Dr. Fleming 16B ☎944 618 834
48980 Santurtzi-Bizkaia
E-mail: 014413aa@hezkuntza.net
www.lasvinaseskola.net

R.O.F.

Reglamento de organización y funcionamiento

2019-2020



ÍNDICE

DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

TÍTULO I. DEFINICIÓN ORGANIZATIVA DEL CEIP LAS VIÑAS HLHI

➤ CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

- Órganos de gobierno
- Participación de la comunidad educativa
- Órganos de coordinación didáctica
- Principios de actuación de los órganos de gobierno, participación y coordinación didáctica.

➤ CAPÍTULO II. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

SECCIÓN I. EL OMR DEL CEIP LAS VIÑAS HLHI

- Carácter y composición del OMR del CEIP Las Viñas HLHI (Anexos I, II, III)
- Elección y renovación del OMR
- Sustitución del presidente y secretario
- Régimen de funcionamiento del OMR
- Comisiones del OMR

SECCIÓN II. EL CLAUSTRO DE PROFESORES Y PROFESORAS

- Carácter y composición del claustro de profesores y profesoras
- Régimen del funcionamiento del claustro
- Competencias del claustro

SECCIÓN III. EQUIPO DIRECTIVO

- El equipo directivo

➤ CAPÍTULO III. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO.

- El director o directora
- El jefe o la jefa de estudios
- Secretario o secretaria
- Propuestas para nombramiento y cese de los órganos unipersonales de Gobierno
- Sustitución de los miembros del equipo directivo

➤ CAPÍTULO IV. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

- Órganos de coordinación del CEIP Las Viñas HLHI

SECCIÓN I. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

- Composición de la comisión de coordinación pedagógica
- Competencias de la comisión de coordinación pedagógica

SECCIÓN II. TUTORÍAS Y EQUIPOS DOCENTES DE GRUPO



- Tutoría y designación de tutores y tutoras(Resolución de organización de comienzo de curso)
- Funciones de los tutores y tutoras
- Composición y régimen del equipo docente del grupo.
- Funciones del equipo docente del grupo

➤ CAPÍTULO V. ÓRGANOS ESPECÍFICOS DE PARTICIPACIÓN

ASAMBLEA DE PADRES Y MADRES Y ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRES DE ALUMNOS/AS

- Asamblea de padres y madres
- Asociaciones de padres del alumnado y asociaciones de alumnos y Alumnas
- Participación a través de las asociaciones legalmente constituidas.

TÍTULO II . NORMAS DE CONVIVENCIA

➤ CAPÍTULO I. PRINCIPIOS GENERALES

- Base de la convivencia
- Plan de convivencia
- Protección inmediata de los derechos
- Garantía de cumplimiento de los deberes

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

- Implicación el profesorado en la protección de los derechos de los alumnos.
- Atención a los derechos relacionados con la seguridad.
- Protección al derecho al honor,intimidad y propia imagen.

➤ CAPÍTULO III. GARANTÍAS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES.

- Principio general
- Conductas que deben ser corregidas
- Conductas contraria a la convivencia
- Procedimiento de corrección de las conductas contrarias y de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

TÍTULO III. EVALUACIÓN OBJETIVA DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

- Principios generales
- Publicidad
- Información a los alumnos y alumnas y a los padres y madres.
- Revisión de trabajos,pruebas y ejercicios corregidos.
- Reclamaciones a calificaciones de ejercicios concretos
- Conservación de documentos que justifican las calificaciones.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL

CEIP LAS VIÑAS HLHI

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

Artículo 1. Denominación, enseñanzas y carácter del CEIP LAS VIÑAS HLHI

1. El CEIP LAS VIÑAS HLHI es un centro docente público que imparte enseñanzas de educación infantil y primaria, de acuerdo, cada curso académico, con la planificación realizada por su titular que es el Departamento de Educación, Universidades e Investigación del Gobierno Vasco.
2. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3.1 de la Ley de la Escuela Pública Vasca el El CEIP LAS VIÑAS HLHI se define como plural, trilingüe, democrático, al servicio de la sociedad vasca, enraizado social y culturalmente en su entorno, participativo, compensador de las desigualdades e integrador de la diversidad.
3. El CEIP LAS VIÑAS HLHI asume como fines propios los que establece el artículo 3.2 de la Ley de la Escuela Pública Vasca. Todos sus órganos de gobierno, de participación y de coordinación didáctica así como todo el profesorado y personal no docente del mismo ordenarán su actividad a la consecución de dichos fines.
4. El CEIP LAS VIÑAS HLHI asume el ejercicio responsable de los propios derechos y el respeto a los derechos de todos los demás como base de la convivencia en el centro.

TÍTULO I. DEFINICIÓN ORGANIZATIVA DEL CEIP LAS VIÑAS HLHI

➤ CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2. Órganos de gobierno

1. El CEIP LAS VIÑAS HLHI dispondrá de los órganos de gobierno colegiados y unipersonales previstos con carácter general por la Ley de la Escuela Pública Vasca, con las competencias y atribuciones establecidas en la misma.
 - a) Colegiados: OMR, claustro de profesores y profesoras y equipo directivo.
 - b) Unipersonales: director o directora, jefe o jefa de estudios, y secretario o secretaria.

Artículo 3. Participación de la comunidad educativa

1. La participación del alumnado, de padres y madres de alumnos y alumnas, del profesorado, del personal de administración y servicios y Ayuntamientos en el gobierno del CEIP LAS VIÑAS HLHI se efectuará a través del OMR.
2. Será éste, además, órgano específico de participación en la actividad del El CEIP LAS VIÑAS HLHI de acuerdo con lo que dispone la Ley de la Escuela Pública Vasca, la asamblea de padres y madres.
3. El CEIP LAS VIÑAS HLHI constituirá el domicilio de las asociaciones de padres y madres de alumnos y alumnas del centro, les proporcionará locales para su actividad asociativa (teniendo en cuenta los límites impuestos por la infraestructura y el normal desarrollo de la actividad académica) y favorecerá la



participación de las mismas en la vida del centro, fomentando las actividades educativas, culturales y deportivas.

Artículo 4. Órganos de coordinación didáctica

Serán órganos de coordinación didáctica del El CEIP LAS VIÑAS HLHI bajo la dirección del claustro, la comisión de coordinación pedagógica, las tutorías y los distintos equipos docentes, de grupo, etapa y ciclo.

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

1. Los órganos de gobierno, de participación y de coordinación didáctica del centro velarán por que las actividades de éste se desarrollen de acuerdo con los principios y valores recogidos en la Ley de la Escuela Pública Vasca, por la efectiva realización de los fines de la educación establecidos en la misma Ley y en el resto de las disposiciones vigentes, y por la calidad de la enseñanza.
2. Además, los órganos de gobierno, de participación y de coordinación didáctica garantizarán, cada uno en su propio ámbito de competencias, el ejercicio de los derechos reconocidos a los alumnos y alumnas, profesores y profesoras, padres y madres de alumnos y alumnas y personal de administración y servicios, y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes.
3. Asimismo, favorecerán la participación efectiva de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del centro, en su gestión y en su evaluación.

➤ CAPÍTULO II. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

SECCIÓN I. EL OMR DEL CEIP LAS VIÑAS HLH

Artículo 6. Carácter y composición del OMR del CEIP LAS VIÑAS HLHI (Anexos I, II y III)

1. El OMR del CEIP LAS VIÑAS HLHI es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa en el Gobierno del centro. Adoptará la denominación de Consejo Escolar.

2. Competencias del OMR.

El OMR del CEIP LAS VIÑAS HLHI tiene las atribuciones que le reconoce el artículo 31 de la LEPV:

- a) Aprobar el proyecto educativo del centro, el reglamento de organización y funcionamiento y el proyecto de gestión, velar por su cumplimiento y realizar su evaluación conforme a lo dispuesto en el artículo 28.3.
- b) Aprobar el plan anual del centro, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 35.2.a).
- c) Aprobar el programa de actividades de formación, extraescolares y complementarias y el programa anual de gestión, asumiendo su seguimiento y evaluación periódica.
- d) Aprobar la memoria anual del centro.
- e) Participar en el proceso de selección del director o directora del centro. Previo acuerdo adoptado por mayoría de dos tercios de sus miembros, proponer la revocación del nombramiento de la directora o director, en casode incumplimiento grave de las funciones inherentes a su cargo”.
- f) Decidir sobre la admisión de alumnos, con sujeción estricta a lo establecido en la normativa vigente.
- g) Conocer y en su caso revisar las medidas correctoras en materia de convivencia en los centros



escolares, de acuerdo con las normas que regulen los derechos y deberes del alumnado”.

- h) Establecer las relaciones de colaboración con otros centros con fines culturales y educativos.
- i) Promover la renovación de las instalaciones y equipo escolar, así como vigilar su conservación.
- j) Supervisar la actividad general del centro en los aspectos administrativos y docentes.
- k) Cualquier otra competencia que le sea atribuida por esta ley o por otras normas, o en el reglamento de organización y funcionamiento del centro.

3. El OMR de CEIP LAS VIÑAS HLHI estará compuesto por los siguientes miembros: (LEPV 32.2)

- a) El director o directora, que ostentará la presidencia.
- b) El jefe o jefa de estudios.
- c) Diez profesores o profesoras, por elección del claustro.
- d) Quince representantes de padres y madres de alumnos y alumnas, uno de los cuales será designado, en su caso, por la asociación de padres y madres de alumnos y alumnas más representativa, legalmente constituida.
- e) Un o una representante del personal de administración y servicios.
- f) Un o una representante del Ayuntamiento.
- h) El secretario o secretaria del centro que actuará como secretario del OMR, con voz, pero sin voto.

Artículo 7. Elección y renovación del OMR

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

Artículo 8. Sustitución del presidente y secretario

- 1. En caso de ausencia del director o directora el centro será presidido el jefe o jefa de estudios o, en su caso, el más antiguo entre los profesores o profesoras miembros del OMR del centro.
- 2. El secretario o secretaria será sustituido por el menos antiguo entre los profesores o profesoras miembros del OMR del centro, que conservará su derecho a voto.

Artículo 9. Régimen de funcionamiento del OMR

- 1. Las reuniones del OMR se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el director o directora enviará a los miembros del OMR la convocatoria conteniendo el orden del día de la reunión y la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación, de forma que éstos puedan recibirla con una antelación mínima de 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, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o directora o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del OMR será obligatoria para todos sus miembros.
- 4. El OMR adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en los casos siguientes:
 - a) Aprobación del proyecto educativo, del plan anual y del ROF y sus modificaciones, que se realizará por mayoría absoluta.
 - b) Propuesta de revocación del nombramiento del director o directora que necesitará una mayoría de dos tercios.



5. En lo no previsto en este Reglamento ni en la legislación educativa el funcionamiento del OMR se atenderá a lo establecido en el capítulo 2 del Título II de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Artículo 10. Comisiones del OMR

1. El OMR constituirá una **comisión permanente** para el ejercicio de las funciones que se señalan en el artículo 36.3 de la LEPV, y para cualquiera otra que el pleno delegue en ella. Estará constituida por el director o directora, el jefe o jefa de estudios, un profesor o profesora y dos padres o madres de alumno o alumna. Sus decisiones se adoptarán por mayoría, utilizando el sistema de voto ponderado.

2. Con la misma composición y con el mismo sistema de voto ponderado, se constituirá una **comisión de convivencia/comedor** para el ejercicio de las funciones relacionadas con el mantenimiento del clima de convivencia en el centro y el conocimiento, aplicación y revisión de las posibles medidas correctoras de las conductas contrarias y gravemente perjudiciales a la convivencia. Esta comisión ya ha decidido sobre el uso obligatorio del servicio del comedor por parte del alumnado que realice actividades extraescolares en esta franja horaria.

3. Igualmente se constituirá una **comisión económica**, constituida por director o directora, un profesor o profesora miembro del OMR y un padre o madre (del OMR) de alumno o alumna que informará al OMR de las cuestiones de índole económica que se le encomienden (Anexo IV).

4. Se constituirá una **comisión de gestión de los materiales didácticos y recursos de desarrollo curricular**. Esta comisión estará integrada, como mínimo, por los siguientes miembros:

- a) El Presidente/presidenta del OMR o persona en quien delegue.
- b) El secretario/secretaria del centro, que ejercerá funciones de secretaría de la comisión.
- c) Dos representantes de los padres o madres del alumnado. De ellos, uno perteneciente al OMR y elegido a propuesta del mismo y otro elegido a propuesta de la AMYPA.
- d) Los coordinadores o coordinadoras de ciclo de Educación Primaria.

Una de las funciones de La Comisión de Centro es la siguiente:

Proponer al OMR del centro, para su inclusión en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del mismo, las medidas que serán de aplicación a aquellas personas que no abonen en los plazos establecidos las cantidades que les sean demandadas en los casos de no devolución o de deterioro de los materiales y recursos como consecuencia de un uso indebido.

5. Comisión de seguridad e higiene

6. Comisión de coeducación

FINANCIACIÓN 2019-20

Aportación del Departamento de Educación: 36€ por cada alumno o alumna de Educación Primaria

Aportación del alumnado:

27€ por alumno o alumna de 1º y 2º curso/primaria

30€ por alumno o alumna de 3º y 4º curso /primaria

31€ por alumno o alumna de 5º y 6º curso/primaria

Cuando un alumno/a comience el curso en un centro y abone en dicho centro el importe exigido por su participación en el Programa y posteriormente se traslade a otro centro diferente, el primer centro le expedirá un justificante de la cantidad abonada. Presentando ese justificante en el segundo centro éste le facilitará gratuitamente el material.



ADQUISICIÓN DE MATERIALES

La adquisición para reposición anual de materiales y recursos deteriorados o, en su caso, la adquisición de materiales para que el propio centro elabore materiales didácticos, será realizada por el centro.

GESTIÓN ECONÓMICA

La gestión económica del Programa estará integrada en la gestión económica-financiera del centro, ateniéndose a lo establecido en el Decreto 196/1998, de 28 de julio.

EVALUACIÓN Y CONTROL

El Departamento de Educación supervisará el funcionamiento administrativo y económico del programa mediante los órganos competentes en cada materia.

RENUNCIAS E INCOMPATIBILIDADES

El representante legal del alumno o alumna que no desee participar en un determinado curso académico en el programa, lo comunicará al centro docente entregando el modelo de renuncia del anexo de la presente resolución. El centro remitirá estos anexos antes del 13 de julio. El anexo hay que rellenarlo todos los años. Este alumnado no podrá ser beneficiario de las becas no universitarias que convoque el Departamento de Educación del Gobierno Vasco en el componente de material escolar. Si podrán optar al resto de componentes de las becas.

NORMAS PARA UN USO CORRECTO DEL MATERIAL DEL CENTRO:

➤ LIBROS

- Los libros de texto serán repartidos por los tutores y tutoras al comienzo del curso. El reparto será por sorteo y en presencia de los alumnos y alumnas. Posteriormente cada alumno y alumna deberá forrar y etiquetar los libros que le han correspondido.
- Cada tutor/a, revisará los libros con asiduidad (abril y junio) para confirmar que continúan en perfecto estado.
- Al principio de curso el tutor/a explicará a los alumnos/as las normas de utilización de los libros y las incluirá dentro de las normas de clase.
- Es imprescindible devolverlos en buen estado. Si los tutores/as consideran que los libros se devuelven en mal estado por un uso inadecuado, los padres o responsables legales de los menores deberán reponerlos.
- No se puede escribir, dibujar, subrayar ni realizar marca alguna en los libros de texto. Los alumnos/as deberán realizar sus actividades en cuadernos adquiridos por los mismos para ello.
- Aquellos alumnos/as que se trasladen de colegio deberán dejar los libros en el centro. (Comisión de libros de texto)

➤ ORDENADORES, PIZARRAS DIGITALES, MINIPORTÁTILES Y DEMÁS MATERIAL DIGITAL



- El alumnado y el profesorado hará un uso responsable de este material velando por su buen funcionamiento siendo responsables de una correcta manipulación.
- Se concienciará a toda la comunidad en el ahorro de energía: desconectar y/o apagar el material cuando no se use
- Se instruirá en la seguridad en internet (datos personales, usuarios, contraseñas, historial)
- Ser responsables poniendo en conocimiento de las averías que se produzcan o mal funcionamiento a la persona designada

4. El OMR podrá constituir otras comisiones para asuntos específicos en la forma y con las competencias que en el acuerdo de creación les delegue. Todas las comisiones que se creen, incluidas las especificadas en los tres apartados anteriores de este artículo podrán realizar estudios, informes y propuestas sobre los temas de su competencia. Para tomar decisiones, salvo en los casos expresamente previstos en la normativa en relación con los temas señalados en los apartados 1 y 2 de este artículo en cumplimiento de la normativa vigente, será necesaria la delegación expresa y una composición proporcional a la composición del OMR de la forma señalada para la permanente y la de convivencia, siendo delegables todas las decisiones que sólo exijan mayoría simple.

SECCIÓN II. EL CLAUSTRO DE PROFESORES Y PROFESORAS

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

1. El claustro, que además de órgano de gobierno del de CEIP LAS VIÑAS HLHI es el órgano propio de participación de los profesores y el órgano superior de coordinación didáctica en el centro, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos educativos del mismo.
2. El claustro será presidido por el director o directora y estará integrado por la totalidad de los profesores y profesoras que presten servicios en el centro. Su secretario o secretaria será quien lo sea del CEIP LAS VIÑAS HLHI.
3. En caso de ausencia del director o directora el claustro será presidido por el jefe o jefa de estudios y, en caso de ausencia de ambos, por el más antiguo entre los profesores o profesoras. El secretario o secretaria será sustituido por el menos antiguo entre los profesores o profesoras.

Artículo 12. Régimen de funcionamiento del claustro

1. El claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión del claustro al principio del curso y otra al final del mismo.
2. La asistencia a las sesiones del claustro es obligatoria para todos sus miembros.
3. La convocatoria de las sesiones ordinarias se realizará con una antelación mínima de una semana. Con carácter excepcional, cuando la naturaleza o urgencia de las cuestiones a tratar lo exija, se podrán convocar sesiones extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.
4. En lo no previsto en este reglamento ni en la legislación educativa el funcionamiento del Claustro se atenderá a lo establecido por el capítulo 2 del Título II de la Ley del Régimen de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 13. Competencias del claustro



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

SECCIÓN III. EQUIPO DIRECTIVO

Artículo 14. El equipo directivo

1. Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el equipo directivo del CEIP LAS VIÑAS HLHI 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 (AnexoVI) así como las que deleguen en él el OMR o el claustro, en su respectivo ámbito de competencia.
3. El equipo directivo podrá invitar a sus reuniones, con carácter consultivo, a cualquier miembro de la comunidad educativa que crea conveniente. Igualmente podrá delegar en profesores del centro, y muy especialmente en los coordinadores de ciclo o etapa o en profesores que se responsabilicen de proyectos concretos las funciones que crea convenientes.
4. En el CEIP LAS VIÑAS HLHI el equipo directivo estará formado por los siguientes órganos unipersonales según normativa de la LEPV:
 - a) El director o directora
 - b) El jefe o jefa de estudios
 - c) El secretario o secretaria

Asimismo, nada impide la asistencia a las reuniones del equipo directivo de aquellos profesores en que se hayan delegado competencias.

➤ CAPITULO III. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO

Artículo 15. El director o directora

1. El director o directora del CEIP LAS VIÑAS HLHI 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 (AnexoVII)

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 (Anexo VIII). EL jefe o jefa de estudios ejercerá, por delegación y bajo la autoridad del director, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico, y coordinará las actividades de los jefes de departamento y de los tutores.

Artículo 17. Secretario o secretaria

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

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

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



Artículo 19. Sustitución de los miembros del equipo directivo

1. En caso de ausencia o enfermedad del director o directora se hará cargo provisionalmente de sus funciones el jefe o jefa de estudios.
2. En caso de ausencia o enfermedad del jefe o jefa de estudios, se hará cargo de sus funciones provisionalmente el profesor o profesora que designe el director o directora, que informará de su decisión al OMR.
3. Igualmente en caso de ausencia o enfermedad del secretario se hará cargo de sus funciones el profesor que designe el director, dando cuenta del hecho al OMR.
4. Cuando por ausencia o enfermedad del director o directora actúe en funciones el jefe o jefa de estudios, éste ostentará todas las competencias del mismo, incluidas las que se recogen en los apartados dos y tres de este artículo.

➤ **CAPÍTULO IV. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

Artículo 20. Órganos de coordinación del CEIP LAS VIÑAS HLHI

En el CEIP LAS VIÑAS HLHI existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- a) Comisión de coordinación pedagógica.
- b) Tutores.
- c) Equipos docentes de grupo, ciclo y/o etapa.

SECCIÓN III. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Artículo 28. Composición de la comisión de coordinación pedagógica

En el CEIP LAS VIÑAS HLHI existirá una comisión de coordinación pedagógica, que estará integrada por el director o directora, que será su presidente, el jefe o jefa de estudios y los coordinadores o coordinadoras de ciclo. Actuará como secretario o secretaria el coordinador o coordinadora de menor edad.

Artículo 29. Competencias de la comisión de coordinación pedagógica

1. La comisión de coordinación pedagógica constituye una comisión del claustro de profesores y profesoras. Tendrá como misión esencial la función de coordinar la elaboración del proyecto curricular así como de sus posibles modificaciones.
2. Para el cumplimiento de dicha misión, bajo la supervisión del claustro de profesores y profesoras, tendrá las siguientes competencias:
 - a) Establecer los criterios pedagógicos para determinar los materiales y recursos de desarrollo curricular que hayan de utilizarse en el desarrollo de las diversas enseñanzas.
 - b) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.
 - c) 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



- d) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los distintos niveles y ciclos y del plan de acción tutorial incluidos en el proyecto curricular de etapa.
- e) Proponer al claustro los proyectos curriculares para su aprobación.
- f) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.
- g) Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la jefatura de estudios.
- h) 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.
- i) 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.
- j) Establecer directrices para la justificación de las faltas de asistencia.
 - Justificar por escrito, y a ser posible con antelación, las faltas de asistencia de sus hijos/as.
 - No serán faltas justificadas aquellas que se toman como vacaciones en periodos lectivos, salvo excepciones que se valorarían.
 - Siempre que haya sospecha de que una falta está siendo justificada por parte de la familia de una manera no ética, el centro será el que tenga la última palabra si esa falta es justificada o no.

SECCIÓN IV. TUTORÍAS Y EQUIPOS DOCENTES DE GRUPO

Artículo 30. Tutoría y designación de tutores y tutoras (Resolución de organización de comienzo de curso)

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

Artículo 31. Funciones de los tutores y tutoras

Los tutores y tutoras asumirán cada año académico las funciones y tareas asignadas por la resolución de organización del curso (Anexo XI)

Artículo 32. Composición y régimen del equipo docente de grupo

1. El equipo docente de grupo estará constituida por todos los profesores y profesoras que imparten docencia a los alumnos del grupo y será coordinada por su tutor o tutora.



2. El equipo docente de grupo se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación, y siempre que sea convocada por el jefe o jefa de estudios a propuesta, en su caso, del tutor o tutora del grupo.

Artículo 33. Funciones del equipo docente de grupo

Las funciones del equipo docente de grupo serán:

- a) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos y alumnas del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.
- b) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- c) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
- d) Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos y alumnas del grupo.
- e) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres o tutores de cada uno de los alumnos del grupo.
- f) Cualquier otra que establezca el reglamento de régimen interior del centro.

➤ **CAPÍTULO V. ÓRGANOS ESPECÍFICOS DE PARTICIPACIÓN**

ASAMBLEA DE PADRES Y MADRES Y ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRES DE ALUMNOS

Además de la participación de toda la comunidad educativa a través del OMR, los padres y madres de los alumnos podrán participar a través de sus asociaciones.

Artículo 40. Asamblea de padres y madres

1. La asamblea de padres y madres el CEIP LAS VIÑAS HLHI es el órgano de participación específica de los padres y madres en la gestión del centro. Estará integrada por todos los padres y madres o tutores del alumnado. Será convocada y presidida por el director o directora del centro al menos una vez al principio de cada curso académico, siempre que no se decida otro procedimiento, en base a la potestad que se recoge en el apartado 2 y 3.e) de este mismo artículo.
2. La asamblea de padres y madres podrá dotarse, mediante elección por voto directo y secreto, de un órgano interno que prepare sus reuniones y supervise la ejecución de sus decisiones.
3. Son funciones de la asamblea de padres y madres las siguientes:
 - a) Elevar las propuestas que considere oportunas a los demás órganos del centro, sobre los asuntos competencia de éstos, incluyendo la valoración sobre la ejecución del programa de actividades docentes, del programa de actividades de formación, extraescolares y complementarias y del programa anual de gestión.
 - b) Mantener relaciones con el equipo directivo y con el claustro para lograr la máxima colaboración en el desarrollo del proyecto educativo del centro.
 - c) Estimular la iniciativa de los padres y madres para su participación activa en la vida del centro.
 - d) Requerir en sus sesiones a los representantes de los padres y madres en los órganos colegiados, para informar sobre la gestión realizada.
 - e) Aprobar sus normas de funcionamiento.



Artículo 41. Asociaciones de padres y madres del alumnado y asociaciones de alumnos y alumnas

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

Artículo 42. Participación a través de las asociaciones legalmente constituidas

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

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

TITULO II. NORMAS DE CONVIVENCIA

➤ CAPÍTULO I. PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 43. Base de la convivencia



El CEIP LAS VIÑAS HLHI 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.50

Artículo 44. Plan de convivencia

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

Artículo 45. Protección inmediata de los derechos

Son derechos de los alumnos y alumnas los recogidos desde el artículo 6 al artículo 21 del Decreto 201/2008 de 2 de diciembre¹. Cualquier profesor o profesora que presencie una conducta del alumnado que impida el ejercicio de esos derechos o atente contra ellos deberá intervenir con carácter inmediato apercibiendo verbalmente al responsable de dicha conducta y ordenándole presentarse en la jefatura de estudios.

Artículo 46. Garantía de cumplimiento de los deberes

Son deberes de los alumnos los que figuran desde el artículo 21 al artículo 27 del Decreto 201/2008 de 2 de diciembre². Cualquier incumplimiento de esos deberes deberá ser corregido inmediatamente por el profesor o profesora que lo presencie, sin perjuicio de ordenar al alumno presentarse ante el jefe de estudios en los casos en que dicho incumplimiento interfiera en el ejercicio de los derechos de otros miembros de la comunidad educativa o atente directamente contra ellos.

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

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

Todo el profesorado del el CEIP LAS VIÑAS HLHI 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. Quedarán excluidos de la participación en grupo de la toma de vídeos, fotografías, exposición de sus fotos en la página web /blog escolar si no han traído el permiso familiar correspondiente.

Artículo 48. Atención a los derechos relacionados con la seguridad

1. Los tutores y tutoras y el resto del profesorado pondrán en conocimiento del jefe o jefa de estudios o del director o directora los indicios de existencia de malos tratos así como de riesgo o desprotección infantil a efectos de lo que se prevé en el artículo 7.2 y 7.3 del decreto de derechos y deberes.
2. Es función de todo el profesorado prevenir o, en su caso, detectar lo más tempranamente posible las posibles situaciones de maltrato entre iguales. Cualquier indicio que se observe se comunicará inmediatamente al equipo directivo para el seguimiento de los protocolos que correspondan.
3. El jefe o jefa de estudios designará profesores y profesoras para vigilar los recreos en número suficiente para poder controlar visualmente todo el espacio ocupado por el alumnado. Éstos deben saber en cada

¹ El ANEXO XII recoge el Decreto íntegramente.

² Ver nota anterior



momento quienes son los encargados de dicha vigilancia y deben poder acudir a ellos en cualquier momento, y tener acceso visual de manera constante. EL director o directora podrá prohibir la utilización de espacios que, por su situación o características, dificulten la vigilancia por parte de los profesores y profesoras.

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

1. Los órganos de gobierno del CEIP LAS VIÑAS HLHI, los tutores y todo el profesorado deberá proteger el derecho de los alumnos y alumnas y de los demás miembros de la comunidad educativa al honor la intimidad y la propia imagen. El equipo directivo propondrá al 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. El alumnado entregará el dispositivo móvil a su tutor/tutora a las 09:00 y éste/ésta se lo entregará a la salida 16:30.

2. No está permitido el móvil en el recinto escolar por parte del alumnado. Todo el alumnado que participe en el proyecto Bidelaguna de 16:30 a 18:00 en este intervalo no podrán hacer uso del móvil. Si necesitan hacer una llamada urgente, pedirán a la responsable que llamen a su casa para dar aviso.

3. Se prohibirá fotografiar o grabar a ningún miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso así como hacer uso no autorizado expresamente las fotografías o grabaciones efectuadas con permiso.

Artículo 50. Ejercicio del derecho de libertad de expresión por escrito

1. Dentro de las aulas sólo podrá haber información relativa a la propia actividad escolar.

2. Las informaciones que no respeten dichas normas deberán ser retiradas por orden del director o directora o del jefe o jefa de estudios.

➤ CAPITULO III. GARANTÍAS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES

Artículo 51. 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 52. 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 53. Conductas inadecuadas³

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

³, ANEXO XII



2. La corrección de las conductas inadecuadas en el CEIP LAS VIÑAS HLHI 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 54. Conductas contrarias a la convivencia⁴

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 55. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia⁵

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 56. 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. Teniendo en cuenta que la hora del comedor es un flujo de conductas inadecuadas y que algunas de ellas pasan a ser gravemente perjudiciales para la convivencia, se utilizarán estas vías alternativas que pasan por un compromiso educativo con la familia para que no vuelva a suceder y de persistir, según la gravedad de la falta, acordaríamos xx días de no tomar parte en el servicio del comedor.

TITULO III. EVALUACIÓN OBJETIVA DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

Artículo 57. Principios generales

A fin de dar cumplimiento a lo previsto por el artículo 16 de la Ley de la Escuela Pública Vasca y garantizar suficientemente el Derecho de los alumnos y alumnas a la evaluación objetiva de su rendimiento académico, adoptarán el sistema de garantías establecido en este título, basado en los principios de publicidad, información, y transparencia, y asegurado por la posibilidad de reclamación a las calificaciones finales.

Artículo 58. Publicidad

⁴ ANEXO XII

⁵ ANEXO XII



1. El jefe o jefa de estudios, deberá garantizar el acceso del alumnado y de sus representantes legales al Proyecto Curricular del Centro, con expresión de objetivos, contenidos y competencias básicas a conseguir mediante cada una de las áreas o materias.
2. Igualmente deberá garantizar la publicidad, por parte de cada uno de los profesores, de los contenidos mínimos exigibles para la superación de las diferentes áreas y materias, los procedimientos y criterios de evaluación aplicables y los procedimientos de recuperación y de apoyo previstos.
3. El jefe o jefa de estudios garantizará que esta publicidad llegue a los padres o representantes legales de los alumnos menores de edad.

Artículo 59. 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 de reuniones de, al menos, los profesores tutores y tutoras con los padres de los alumnos del grupo correspondiente una vez al trimestre⁶ y siempre que sean solicitadas por más de un tercio de los padres. En dichas reuniones se comunicarán los aspectos arriba mencionados y la situación general del grupo de alumnos y alumnas en relación con ellos.
4. Independientemente de la información que pueda transmitirse por los procedimientos a que se refieren los apartados anteriores, los tutores y tutoras comunicarán por escrito a los padres o representantes legales de los alumnos y alumnas, con la misma periodicidad mínima que se fije en el PCC para las sesiones de evaluación, la información que en dichas sesiones se haya acordado, adoptando las medidas necesarias para asegurar la recepción efectiva de la información por sus destinatarios.
5. De la misma manera transmitirá la información resultante de las sesiones finales de ciclo y de curso. La información se extenderá al menos a los siguientes aspectos:
 - Apreciación sobre el grado de consecución los objetivos generales de la etapa y de las áreas.
 - Apreciación sobre el grado de asimilación de los contenidos de las diferentes áreas o materias.
 - Calificaciones parciales o valoraciones del aprendizaje.
 - Aplicación, en su caso, de medidas educativas complementarias.

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

Artículo 60. Revisión de trabajos, pruebas y ejercicios corregidos

1. Los alumnos y alumnas y, en su caso, sus padres y madres y representantes legales tendrán acceso a todos los trabajos, pruebas exámenes y ejercicios que vayan a tener incidencia en la evaluación de su rendimiento y, previa solicitud, tendrán derecho a obtener una copia de los mismos, una vez que hayan sido corregidos y calificados.

⁶ Es simplemente orientativo, puede dejarse en manos de la dirección, de la jefatura de Estudios o de los tutores



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.
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 61. Reclamaciones a calificaciones de ejercicios concretos

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

Artículo 62. Reclamación a evaluaciones parciales

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

Artículo 63. Conservación de documentos que justifican las calificaciones

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

Artículo 64. Reclamación a las calificaciones finales

1. Con carácter previo a la publicación de las calificaciones finales cada profesor o profesora convocará, en horario aprobado por el jefe o jefa de estudios, una sesión de revisión, en la que, tras comunicar individualmente a cada alumno y alumna la calificación que, a juicio del propio profesor o profesora



merece, recogerá sus manifestaciones de conformidad o disconformidad, y ratificará o revisará, según proceda a su propio criterio, la calificación prevista.

2. Los alumnos y alumnas que, habiendo manifestado su disconformidad en la sesión mencionada en el apartado anterior, no hayan sido atendidos podrán reclamar en un plazo de 48 horas a partir de la entrega formal de las calificaciones, mediante escrito entregado en secretaría y dirigido al jefe o jefa de estudios. En dicho escrito se expresará con claridad la calificación contra la que se reclama, la expresión de la calificación a la que el alumno o alumna cree tener derecho y las razones que a su juicio justifican la reclamación.

El alumno o alumna podrá incluir las alegaciones o reclamaciones hechas a calificaciones de ejercicios concretos o evaluaciones parciales que no hubieran sido resueltas favorablemente en su momento, si han determinado el resultado de la evaluación final.

3. El jefe o jefa de estudios someterá la reclamación a la deliberación del departamento didáctico correspondiente y el departamento didáctico analizará la adecuación de las pruebas propuestas a la programación de la materia aprobada, y la correcta aplicación de los criterios de evaluación acordados. En su resolución, que podrá ser de conformidad o de disconformidad con la calificación otorgada por el profesor o profesora, deberá tener en cuenta, en su caso, anteriores informes emitidos en ocasión de reclamaciones a evaluaciones parciales.

Igualmente deberán tener en cuenta las calificaciones otorgadas al resto de alumnos y alumnas que pudieran estar en condiciones similares.

4. No podrá mantenerse una calificación negativa, en caso de reclamación contra las evaluaciones finales, final basada exclusivamente en intervenciones orales en clase, salvo el caso de que hayan quedado suficientemente documentadas.

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

Artículo 65. Efectos de la decisión del departamento didáctico

1. El departamento didáctico comunicará su decisión al jefe o jefa de estudios, que la trasladará al interesado.

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

3. En caso de que la reclamación sea desestimada, el alumno o alumna, si persiste en su disconformidad, podrá interponer reclamación por escrito ante el director o directora que la trasladará a la Administración educativa para su resolución.