

REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR:

2009



ÍNDICE:

0.- CUESTIONES PREVIAS:

1.-INTRODUCCIÓN:

1.1-Bases legales del Reglamento.

1.2-Principios generales que se asumen.

1.3-Órganos que lo aprueban y fecha de aprobación.

Cap. 2.

2.-DE LOS RECURSOS HUMANOS:

2.1- Derechos y deberes de los padres o tutores.

2.2- Derechos y deberes de los profesores.

2.3- Derechos y deberes del personal no docente.

2.4- Derechos y deberes de los alumnos.

Cap. 3.

3.-DE LOS RECURSOS MATERIALES.

3.1- Material del centro: inventario, adquisición, control y régimen de utilización.

3.2- Edificio.

3.3- Aula.

3.4- Aulas de uso común.

3.5- Pasillos

3.6- Botiquín.

Cap.4.

4.-LOS RECURSOS FUNCIONALES:

4.1- Horarios y su control.

4.2- Accidentes. Plan de evacuación.

4.3- Recreos.

4.4- Salidas.

4.5- Euskara y comunicaciones.

4.6- Cursos.

4.7- Sustituciones.

4.8- Actividades extraescolares.

4.9- Fumar.

4.10- Calendarios.

4.11- Claustros.

4.12- Concreciones varias.

5.-RÉGIMEN DISCIPLINARIO:

5.1- Para los alumnos.

5.2- Para los trabajadores.

5.3- Asamblea de trabajadores.

5.4- Huelga de trabajadores.

6.-DISPOSICIONES FINALES:

6.1- Cumplimiento.

6.2- Conocimiento.

6.3- Modificaciones.

7.-ANEXO:

7.1- Bus.

7.2- Comedor.

7.3- Extraescolares (deportivas y culturales)

7.4- Tamborrada.

1.-INTRODUCCIÓN.

1.1-Bases legales del Reglamento de Régimen Interior:

El presente RRI tiene como bases legales las siguientes:

a) -Estatutos de la Sociedad Cooperativa.

b)-Ley Orgánica de Educación (L.O.E.).

A su vez, tiene como referencia los siguientes documentos y normas:

- ⌘ El proyecto Educativo Axular Lizeoa (P.E.C.)
 - ❖ Convenio laboral vigente de trabajadores de Ikastolas.
 - ❖ Decreto 201/2008 de 2 de Diciembre, sobre derechos y deberes de los alumnos y las alumnas de centros docentes no universitarios de la CAV.
 - ❖ Ley de Protección de Datos.
 - ❖ Diversos acuerdos tomados en Asambleas, Consejo Rector, Equipo Directivo y Claustros de Axular Lizeoa.

1.2- Principios Generales:

Este R.R.I., se sustenta en los principios que se contemplan en el P.E.C. de Axular Lizeoa, que son: nacimiento, misión, lenguas de aprendizaje, pluralidad ideológica, opción aconfesional, valores éticos, integración, coeducación, línea metodológica, modelo de gestión y participación en un proyecto global del grupo de las Ikastolas.

1.3- Ambito de aplicación:

En este R.R.I establecemos las normas, reglas y procedimientos por las que se han de materializar y desarrollar nuestros principios generales o señas de identidad y hacer realidad nuestra misión, visión y valores, así como los objetivos expresados en nuestro P.E.C.

Las disposiciones del presente reglamento son de aplicación a todos los componentes de la Ikastola en sus relaciones con la misma:

Padres, madres y tutores legales del alumnado que cursa sus estudios en Axular Lizeoa.

Personal docente y no docente del mismo.

Alumnado matriculado.

1.4- Órgano que lo aprueba y fecha de aprobación:

El órgano que aprueba este R.R.I. según la legalidad vigente, es el Consejo Rector/Consejo Escolar Axular Lizeoa. Queda aprobado el presente R.R.I el día de 27 de mayo de 2009.

Este R.R.I entrará en vigor el día siguiente de su aprobación.

2. -DE LOS RECURSOS HUMANOS:

2.1 - Derechos y deberes de los padres, madres y tutores legales:

A: DERECHOS:

A.1- A hacer uso de los servicios y beneficios establecidos en el centro, o aquellos que se establezcan en el futuro.

A.2- A formar parte de los órganos de Gobierno de la Ikastola.

A.3- A entrevistarse con los tutores para tratar o cambiar impresiones en lo concerniente a sus hijos, respetando siempre el aviso anticipado y horario establecido para ello y a concretar entrevista con otros profesores, si fuera necesario, a través de los tutores.

A.4- A recibir en todo momento de los trabajadores de la Ikastola un trato correcto.

A.5- A estar informados de la evolución académica y personal de sus hijos (seguimiento de notas, faltas, actividades, justificantes, etc...)

A.6- A participar en la línea educativa llevándola al ámbito familiar.

B: DEBERES:

B.1- Mantenerse informados de la evolución académica y personal de sus hijos/as (seguimiento de notas, faltas, actividades, justificantes...)

B.2- Enviar regular y puntualmente a sus hijos a las actividades escolares.

B.3- Abonar puntualmente las tasas establecidas.

B.4- Asumir las señas de identidad y objetivos establecidos en el PEC y colaborar en su consecución. De asumir y cumplir las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interior y las emanadas de los órganos de gobierno en el ejercicio de sus funciones

B.5- Continuar la línea educativa del Centro en el ámbito familiar, aplicando las consignas pedagógicas que proponga el profesorado.

B.6 - En caso de disconformidad con la actuación de un profesor, deberá tratarlo directamente con el tutor y, si fuera necesario, con el profesor.

B.7- Tratar a toda la comunidad escolar en todo momento con el mismo trato correcto.

B.8- Cuidar la higiene de sus hijos para no perjudicar a terceros

B.9- Seguir los protocolos establecidos en relación a temas como piojos, vacunas y otros de ámbito sanitario.

2.2 - Derechos y deberes de los profesores:

A -DERECHOS:

A.1- A hacer uso de los servicios y beneficios establecidos por la Ikastola, como son la gratuidad en la enseñanza, la reducción de los costes del autobús, comedor y de otras que puedan ser establecidas.

A.2- A formar parte de los órganos de Gobierno de la Ikastola.

A.3- A recibir en todo momento de los padres y de toda la comunidad escolar un trato correcto.

A.4- A mantener una formación constante mediante asistencia a cursos, compaginando en todo momento los intereses de la Ikastola y los particulares.

A.5- A ser informados por el tutor, coordinador, Jefe de Estudios o Director de las quejas que haya sobre su persona, antes que cualquier otro estamento de la Ikastola.

A.6- A la información que a medio/largo plazo pueda afectar al cuerpo docente.

A.7- A ser informado puntualmente por el coordinador o Jefe de Estudios de todo aquello que pueda alterar o modificar el desarrollo normal de las clases.

B.-DEBERES:

B.1- De realizar profesional y responsablemente las actividades docentes, impartiendo la enseñanza con garantía de calidad y seguir las orientaciones de los diversos estamentos de los órganos de gobierno y funcionamiento del Centro. El profesorado asegurará la publicidad de contenidos, objetivos y criterios de evaluación de su asignatura.

B.2- De aceptar, los cargos de los órganos de gobierno para los que ha sido designado por el Claustro de Profesores.

B.3- De cumplimentar todos los trámites administrativos exigidos por la ley, relativos a la función ejercida por cada profesor, en lo referente a programaciones, expedientes personales, historiales académicos, boletines, actas y cualquier documentación académico o administrativo.

B.4- De cumplir con el horario y calendario establecidos.

B.5- De recibir e informar correctamente a los padres sobre los diversos aspectos para los que puedan ser requeridos, siempre dentro de su actividad docente.

B.6- De aceptar y cumplir las normas estatutarias y de régimen interior y las emanadas de lo órganos de gobierno, así como no mostrar contradicción con las señas de identidad y objetivos del P.E.C. de la Ikastola.

B.7- De utilizar el euskara como lengua de comunicación, tanto con los alumnos como con el resto del personal docente y no docente en todos los ámbitos de la ikastola.

B.8- De respetar la dignidad personal de todos los miembros de la comunidad escolar y de ayudar a desarrollar y fomentar la autoestima de los alumnos.

B.9- De actualizar sus conocimientos por medio del proceso de Formación de la Ikastola. (Cursos de Reciclaje, materiales didácticos, nuevas tecnologías, lenguas, gestión....)

B.10- De informar al Coordinador, Jefe de Estudios o Director, de la inasistencia al centro sea cual fuere la razón.

B.11- De colaborar en la concreción del Proyecto Curricular y Plan Anual del Centro.

B.12- De colaborar en todas las medidas de carácter medioambiental de la Ikastola.

B.13- Coordinarse entre Departamentos, Ciclos, Etapas, Áreas: Materias/asignaturas y Tutorías, para dar coherencia a los criterios de funcionamiento y recursos de la ikastola (interdisciplinaridad, criterios de evaluación y metodología...)

Departamentos: Intercambio asiduo de información entre los profesores de un mismo Departamento, especialmente si ejercen un mismo ciclo (interdisciplinariedad).

Ciclos/Etapas: Intercambio entre los Coordinadores de las diferentes etapas sobre programaciones, objetivos, actividades, gestión...

Áreas (materias o asignaturas): Fluida y asidua comunicación horizontal y vertical entre los profesores de una misma materia

Tutorías: Comunicación y transmisión de información entre Tutores de dos cursos seguidos, especialmente si confluye con el cambio de ciclo. Haciendo hincapié en las problemáticas especiales que surjan tanto en lo referente a la colectividad de la clase, como en lo referente a la singularidad de cada alumno.

B.14- Colaborar en la realización de la Memoria-Evaluación de área y nivel en la que se hará un análisis del grado de consecución de los objetivos propuestos, así como de los aspectos positivos que puedan enriquecer el equipo docente.

B.15- Poner en conocimiento de la dirección, los problemas que surjan en el aula y aquellos que correspondiendo al ciclo, no puedan ser resueltos entre los profesores.

B.16- Utilizar los datos internos con discreción y responsabilidad cumpliendo lo establecido en la Ley de Protección de Datos y las instrucciones que de ella se derivan.

2.3-Derechos y deberes del personal no docente:

A -DERECHOS:

A.1- A hacer uso de los servicios y beneficios establecidos por la Ikastola, como son la gratuidad en la enseñanza, la reducción de los costes de autobús, comedor y de otras que puedan ser establecidas.

A.2- A formar parte de los órganos de Gobierno de la Ikastola.

A.3- A mantener una formación constante mediante asistencia a cursos, compaginando en todo momento los intereses de la Ikastola y los particulares.

A.4- A recibir de todo los miembros de la comunidad escolar un trato correcto, respetando su integridad y función.

A.5- A ser informados por el Director o Administrador de las quejas que haya sobre su persona, antes que cualquier otro estamento.

B.-DEBERES:

B.1- De aceptar y cumplir las normas estatutarias y de régimen interior y las emanadas de los órganos de gobierno, así como de no mostrar contradicción con las señas de identidad y objetivos del PEC.

B.2- De realizar profesional y responsablemente las actividades que desempeña, cooperando con el resto de la Comunidad Educativa según los puntos 1.2 y 1.3 de la Introducción.

B.3- De cumplir todos los trámites administrativos exigidos por la ley y relativos a su función.

B.4- De utilizar el euskara como lengua de comunicación, tanto con los alumnos como con el resto del personal docente y no docente en todos los ámbitos de la ikastola.¹

B.5- De respetar la dignidad personal de todos los miembros de la comunidad escolar.

B.6- De cumplir el horario y calendario establecido.

B.7- De comunicar al Director o al Administrador la inasistencia al centro, sea cual sea el motivo o razón.

¹ Excepción: en las Áreas de las otras lenguas del currículo (castellano, inglés y francés)

B.8- De utilizar los datos internos con discreción y responsabilidad cumpliendo lo establecido en la Ley de Protección de Datos y las instrucciones que de ella se derivan.

B.9- De colaborar en todas las medidas de carácter medioambiental.

2.4- Derechos y deberes de los alumnos ²:

A -DERECHOS:

A.1- Derecho a una educación integral.

Los alumnos tienen derecho a recibir una educación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

Esta educación integral incluirá no sólo la adquisición de competencias básicas, contenidos científicos y culturales, hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, sino también el desarrollo armónico de la afectividad, de la autonomía personal, de la autoestima, de la capacidad de relación con las demás personas y el medio, y la capacitación para el ejercicio de actividades profesionales, intelectuales y de ocio.

A.2- Derecho de los alumnos menores a la atención inmediata por parte de la Ikastola y del profesorado.

A.3- Derecho de los alumnos menores a la protección por parte del centro de su al honor, la intimidad y la propia imagen.

A.4- Derecho a la valoración objetiva del rendimiento académico de manera que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean reconocidos y valorados con objetividad.

A.5- Derecho a la orientación escolar y profesional basada en sus aptitudes, capacidades, aspiraciones e intereses, excluyendo orientaciones basadas en el sexo u otra circunstancia.

A.6- Derecho a la integridad, identidad y dignidad personales.

A.7- Derecho a la libertad de conciencia y sus convicciones religiosas, morales e ideológicas.

A.8- Derecho de reunión en la ikastola.

² A lo largo de este texto se utilizará mayoritariamente la forma de masculino plural (*os*) englobadora de masculino y femenino (RAE) o los genéricos *alumnado, profesorado...* para evitar el uso abusivo de la reiteración *os/as* en este tipo de documentos y por economía lingüística.

A.9- Derecho a la libertad de expresión

A.10- Derecho de asociación de los alumnos.

A.11- Derecho a la participación en el funcionamiento y en la vida de la Ikastola de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.

A.12- Derecho a la información.

A.13- Derecho a la igualdad de oportunidades.

A.14- Derecho a la protección social en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

A.15- Garantías del respeto a los derechos de los alumnos en la ikastola.

B.-DEBERES:

B.1- Deber de estudio. Es deber del alumno, estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades, poniendo todo el interés y trabajo necesario en la adquisición de todas las competencias necesarias para vivir y convivir con dignidad, así como para su futura inserción laboral, contribuyendo a la creación y mantenimiento de un ambiente adecuado al trabajo intelectual y evitando comportamientos perturbadores en el aula.

Todos los alumnos tienen la obligación de mantener una conducta de honradez académica en los exámenes y ejercicios.

B.2- Deber de participación en las actividades formativas. Todos los alumnos deben participar en las actividades formativas interviniendo con interés, realizando los trabajos personales que se le encomienden y colaborando en los grupos de trabajo que se organicen.

B.3- Deber de asistir diariamente a clase con puntualidad, sin ausencias injustificadas y respetando los horarios de entrada y salida. Se considerarán injustificadas las que no sean excusadas por escrito por sus padres, madres o representantes legales, aportando justificación admisible (justificantes médicos, certificados...) de acuerdo con las normas establecidas en la Ikastola.

B.4- Deber de favorecer la convivencia colaborando en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro docente, respetando tanto el derecho de sus

compañeros y compañeras a la educación como la autoridad y orientaciones del profesorado.

Para ello deben conocer las Normas de Convivencia integradas en este Régimen Interior. Los alumnos tienen el deber de colaborar en el procedimiento para la aplicación de las medidas correctoras de las conductas contrarias y gravemente perjudiciales para la convivencia, declarando como testigos cuando sean requeridos para ello por el director, directora o, en su caso, por cualquier miembro del profesorado encargado de la instrucción.

B.5- Deber de utilizar el euskara como lengua de comunicación

en todos los ámbitos de la ikastola.

B.6- Deber de respetar la libertad de conciencia personal.

B.7- Deber de respetar las normas escolares y de colaborar en todas las medidas de carácter medioambiental de la Ikastola.

B.8- Deber de respetar los materiales y las instalaciones.

Han de conservar y hacer un buen uso del equipamiento y materiales didácticos de la Ikastola utilizando las instalaciones, el mobiliario y equipamiento en general de acuerdo con su naturaleza. Por ello, los alumnos no facilitarán el acceso a las instalaciones del centro docente a personas ajenas al mismo sin autorización.

3.-DE LOS RECURSOS MATERIALES:

3.1- Material del centro:

3.1.1- Periódicamente se realizará el inventario correspondiente a cada aula, almacén, Secretaría y comedor por las personas responsables.

3.1.2- La adquisición de material se realizará bajo la supervisión de los miembros del equipo directivo.

3.1.3- El uso y control de los materiales se hará con criterios de racionalidad valorando los costes de dichos materiales y usándolos como si fueran propios y no ajenos.

Para la reposición de material o arreglo de algún desperfecto se utilizará el proceso en vigor, y en caso de urgencia, se notificará inmediatamente en la Secretaría, para su pedido o reparación correspondiente.

Si algún aparato no funcionara bien no se forzará su uso.

Se cuidará la limpieza y mantenimiento de los aparatos por todos y cada uno de los que los usen.

3.1.4- Las tizas son para escribir en las pizarras. Cualquier otro uso no autorizado por el/la profesor/a (por ejemplo, guerra de tizas) será corregido como mínimo con la reposición de las mismas.

3.1.5- Los folios se utilizarán con medida, utilizando ambos lados y procurando que no se desperdicien, potenciando su reutilización y el reciclaje del papel usado y fomentando la utilización de papel reciclado.

3.1.6- Reprografía: Para menos de 20 copias se utilizará la fotocopidora y para más de 20 la multicopista. Es responsabilidad de todos y cada uno racionalizar su uso.

Si se producen fallos de funcionamiento en la fotocopidora y la multicopista se avisará inmediatamente en Secretaría.

3.1.7-Teléfono:

Se evitara los abusos en el uso de los teléfonos.

Para evitar el exceso de llamadas a móviles de los tutores a los padres desde las líneas fijas, se insistirá a los padres que para hablar con ellos llamen a las horas estipuladas por cada tutor en el teléfono de la Tutoría correspondiente.

Salvo casos excepcionales, los alumnos y alumnas utilizarán el teléfono de monedas del exterior (TRM) y no se les pasará llamadas.

El uso de teléfono por parte de los trabajadores será para temas relacionados con el trabajo y, salvo excepciones, no se hará en horas de clase o recreos, sino en horas complementarias y no se pasarán llamadas en horas de clase, salvo causa urgente o grave. Las llamadas que sean para los profesores se recogerán en Secretaría y luego, se les comunicará el mensaje a los mismos sin interrumpir las clases.

A los padres se les facilitará el siguiente número de contacto: 943.31.60.66 o el de la tutoría correspondiente.

3.2-Edificio:

3.2.1- En caso de que se produzcan o se detecten averías o desperfectos (cristales, puertas, aseos, cortinas...), hay que dar aviso al conserje y registrarlo en el registro de averías.

3.2.2 Cuando se produzca algún deterioro por negligencia, mal uso, etc., el causante del desperfecto deberá realizar tareas para su recuperación o en su caso para su reposición.

3.2.3- No se escribirá en las paredes, frisos, marcos, etc. El autor deberá proceder a su limpieza y/o, en su caso, reparación.

3.2.4- No se podrá jugar ni alborotar dentro de la Ikastola (aulas y pasillos) con balones, pelotas o juguetes que supongan un riesgo (patinetes...). En estos casos, se procederá a retener el objeto.

3.2.5- No se tirará nada por las ventanas. Después de haberlo recogido, la medida correctora será impuesta por el profesor-tutor correspondiente.

3.2.6- En días de viento se tendrá especial cuidado con puertas y ventanas.

3.2.7- Será labor **de todos** los integrantes de la Ikastola velar por los jardines del entorno al edificio .

3.2.8- A las horas de entrada y salida de la Ikastola, se tendrá especial cuidado de utilizar las vías de acceso y aceras adecuadamente.

3.3 -Aulas:

3.3.1- Debemos fomentar el hábito de recoger y cuidar los materiales que usamos en las aulas.

3.3.2- A l terminar las clases, deberán quedar las aulas recogidas (las sillas sobre las mesas para facilitar la limpieza), las luces apagadas y la puerta cerrada. Serán los profesores los responsables de mentalizar de esto a todos los alumnos y hacerlo ejecutar.

3.3.3- Periódicamente, se realizará una limpieza general del aula (pupitres, paredes, carteles, o avisos desfasados). Especialmente, a final de curso todas las aulas deberán quedar limpias y desprovistas de todo material no relacionado con la enseñanza o ya desfasado.

3.3.4- No se puede entrar en otras aulas, salvo autorización del profesor.

3.3.5- Se tendrá especial cuidado al subir o bajar persianas y al manipular las ventanas.

3.3.6- Las aulas estarán en todo momento ordenadas (sin libros, cuadernos, maletas, etc. por el suelo). En un sitio ordenado y limpio se trabaja mejor y más a gusto.

3.3.7- Al colocar posters o papeles en las paredes blancas se utilizarán chinchetas mientras que en los frisos se utilizará celo. Se respetarán los posters colocados en los pasillos.

3.3.8- Antes de entrar a un aula, Departamento o Tutoría se llamará a la puerta y se pedirá permiso para entrar.

3.3.9- Las aulas podrán estar ilustradas pero no saturadas de papeles, póster, colgantes, etc. Los alumnos deberán pedir siempre permiso al profesor o tutor para colocar cualquier póster o adorno en el aula.

3.3.10- Se tendrá cuidado con las barras de sujección de las cortinas y no se harán nudos con las mismas.

3.3.11- Está prohibido comer (bocadillos, chicles, pipas, etc.) y beber (latas de refresco) en las aulas, salvo en días señalados y con expresa autorización del profesor o tutor.

3.3.12- Se pondrá cuidado en el uso de los contenedores que hay en las aulas para la recogida selectiva de desperdicios para su posterior reciclaje. Se realizarán turnos para su vaciado.

3.4 Aulas de uso común:

Gimnasio, Biblioteca, Laboratorios, Aula de audiovisuales y Salón de actos, aula de informática y cuarto de Fotocopias.

3.4.1- Cada aula de uso común tendrá su responsable y su horario.

3.4.2- Cada profesor conocerá por medio del Coordinador y del Plan anual de Centro los horarios de utilización de todas las aulas.

3.4.3- Tras su utilización se dejará el aula recogida (libros, estanterías, TV, video, colchonetas, juguetes).

3.4.4- Si al entrar no está el aula recogida, se pondrá en conocimiento del responsable correspondiente.

3.4.5- Se comunicará al responsable si se saca material de estas aulas (quién lo saca, hasta cuándo...) así como el momento de su devolución.

3.4.6 - Las llaves de estas aulas estarán en sus respectivos lugares y se cuidará especialmente que, quien las use, las vuelva a dejar en su sitio al terminar la actividad.

3.4.7- Especialmente en laboratorios, se tomarán las correspondientes medidas de seguridad, antes, durante y después de su uso.

1.-GIMNASIO:

1.- Sala de gimnasia:

1.1- El gimnasio solamente podrá ser utilizado para las clases de Educación Física, en Actividades Extraescolares o en todas aquellas actividades autorizadas, siempre que haya un responsable presente en todo momento, que garantice el buen uso de la instalación.

1.2- Una vez finalizada la actividad, se recogerá todo el material o mobiliario utilizado, y se colocará en su lugar correspondiente. Se apagarán las luces y se cerrará la puerta con llave.

1.3- Los armarios que se encuentran en la balconada del gimnasio sólo podrán ser utilizados por la persona responsable de Gimnasia Rítmica (en el caso de las dos primeras puertas), y por el profesorado de Educación Física. Estos armarios son exclusivamente para guardar material deportivo. La persona que se encuentre a cargo del alumnado en ese momento responderá del mal uso o de los destrozos que se produzcan en los armarios y/o en el material que se encuentre en su interior.

2.- Aparatos de gimnasia:

2.1- En este apartado quedan incluidos el rocódromo, las colchonetas, las cuerdas verticales, los bancos Suecos y las espalderas.

2.2- Los aparatos serán utilizados con sumo cuidado y siempre bajo el estrecho control del responsable de la actividad, debido a la peligrosidad que entraña un uso irresponsable o inadecuado de este material.

2.3- El rocódromo será utilizado siempre bajo la supervisión de un profesor.

2.4- Una vez utilizados los aparatos, serán devueltos a su lugar indicado.

3.- Material deportivo:

3.1- En este apartado se incluyen los balones, palas, pelotas, material de montaña, etc.

3.2- Todo el material será tratado con cuidado y en la especialidad que les corresponde. En determinados casos y bajo la supervisión del responsable, podrán ser utilizados para otra actividad.

3.3- Una vez utilizados, serán devueltos al lugar indicado.

4.- Daños:

4.1- Si los desperfectos se producen en el material deportivo, los aparatos de gimnasia o la propia instalación, se pondrá en conocimiento de la Dirección, para tomar las medidas reparadoras que correspondan, y si las hubiere, para tomar medidas en cuanto a las responsabilidades.

4.2- La pérdida de material deportivo será responsabilidad del encargado de organizar cada actividad. Si dicha pérdida se produjese por desidia de los alumnos, el responsable de la actividad obligará a éstos a reponer el material extraviado.

Si dicha pérdida fuese responsabilidad directa del profesor, entrenador, etc, se pondrá en conocimiento del coordinador deportivo.

2.-BIBLIOTECA:

- El servicio de consulta y préstamo se regulará mediante una normativa específica.
- Se seguirá una normativa común sobre su uso como sala de estudio o consulta, prioridades, sistema de préstamo de libros, etc.
- Se cuidarán los libros y su lugar en los estantes.
- Su uso con el profesor, queda a criterio del mismo.

3.- LABORATORIOS:

NORMATIVA de los laboratorios:

Son tres los laboratorios:

- Laboratorio de Ciencias Naturales. (Biología-Video)
- Laboratorio de Física/ Laboratorio de Química. (Fotografía)
- Laboratorio de Ciencias Naturales. (Prácticas laboratorio)

Aspectos a tener en cuenta:

- Material. -Responsable-Encargado del experimento. -Alumno.

MATERIAL:

- 1.-** Se considera *material*, tanto las sustancias como los aparatos necesarios para la realización de las prácticas.
- 2.-** Una vez finalizada la práctica, el material se guardará en los armarios correspondientes bajo llave.
- 3.-** Los laboratorios permanecerán cerrados con llave mientras no haya actividad en los mismos.
- 4.-** El material que se saque del laboratorio por profesores o por alumnos, se hará por un tiempo definido y se notificará tanto oralmente como por escrito al responsable de dicho laboratorio, devolviéndoselo al mismo en perfectas condiciones.

RESPONSABLE del laboratorio:

- 1.-** Cada laboratorio tendrá su responsable, elegido entre profesores del Departamento de Ciencias.
- 2.-** Se encargará de la posible utilización del material fuera del laboratorio correspondiente y de su seguimiento.
- 3.-** Coordinará la utilización del laboratorio.

ENCARGADO de la práctica:

- 1.-** El encargado de la práctica es el que dirige la actividad a realizar y es responsable de su seguridad.
- 2.-** Supervisará la buena utilización del material del experimento que dirija.
- 3.-** No se ausentará sin causa justificada del laboratorio durante la realización de la práctica.
- 4.-** Tras la práctica, se encargará de que los armarios se cierren y de guardar las llaves.
- 5.-** En caso de accidente con consecuencias físicas, se encargará de dar los pasos necesarios para el auxilio del accidentado.
- 6.-** Será el encargado de supervisar el orden y la limpieza en que queda el laboratorio tras la experiencia realizada.

ALUMNO:

- 1.- Será el responsable del cuidado del material que esté utilizando durante la realización de la práctica.
- 2.- Durante la práctica, no sacará material de los armarios sin permiso del profesor.
- 3.- No podrá utilizar el laboratorio ni sacará material del mismo sin permiso del responsable de dicho laboratorio.
- 4.- Tras terminar el experimento se encargará del mismo y no lo finalizará sin permiso del responsable de dicho laboratorio.
- 5.- Si a causa del uso indebido del material, hubiese algún desperfecto, se hará cargo de su reparación, reponiéndolo por uno nuevo en caso necesario.

6.- Respetará el posible material que haya encima de las mesas ajeno a la práctica que se vaya a realizar.

NOTA relativa al laboratorio de CIENCIAS NATURALES (Biología-Video):

Aspectos a tener en cuenta al utilizarse este laboratorio tanto para prácticas relativas a esta asignatura como para sesiones de video:

1.- Los coordinadores coordinarán la utilización de dicho espacio.

2.- El alumno que participe en una sesión de video respetará el material preparado para la posible práctica de Ciencias Naturales.

3.- El profesor a cuyo cargo está la sesión de video será el responsable de que durante su estancia en el laboratorio se cumpla lo anteriormente indicado.

AULAS DE AUDIOVISUALES / SALÓN DE ACTOS:

Por lo que se refiere a estas aulas, debemos distinguir entre mobiliario y recursos técnicos:

(A)- Mobiliario:

1- Las sillas se dejarán en sus lugares y en perfecto estado antes de salir de clase.

2- Está absolutamente prohibido escribir en las sillas y mesas.

3- Antes de salir de clase hay que apagar las luces y cerrar la puerta con llave.

4- Si se usa la pizarra, se deberá limpiar y recoger después.

5- La pantalla de proyección se recogerá y la tapa del proyector se cerrará después de cada uso.

6- Los armarios de los equipos multimedia se deben cerrar con llave.

8- Si se utiliza cualquier otro mueble, se volverá a colocar en su lugar de modo que quede listo para posteriores usos.

(B) Recursos técnicos:

(1) Televisión

1.1- La televisión se apagará siempre después de usarla.

1.2- No se deben tocar los botones de sintonía.

(2) Vídeo/DVD

2.1- Si se utilizan los reproductores de vídeo o DVD, deberán **extraerse siempre** las cintas o discos para que no se queden en su interior.

2.2- No se deben tocar los botones de sintonía ni las memorias de las cadenas.

(3)- Cintas de vídeo y DVDs

3.1- Las cintas de vídeo se rebobinarán antes de ser guardadas. Tanto las cintas como los DVDs deben recogerse dentro de sus cajas y guardarlas en el lugar adecuado.

3.2- La lista de vídeos se guardará en su lugar después de su uso.

3.3- Si un profesor desea sacar un vídeo de la ikastola, se lo comunicará al responsable de la sala o del Departamento correspondiente, y lo repondrá en el plazo acordado.

(4)- Proyectores de vídeo y diapositivas

4.1- Los proyectores de vídeo y diapositivas se guardarán después de cada uso.

4.2- Se tendrá especial cuidado a la hora de guardar estos dispositivos y se dejará enfriar las lámparas antes de recogerlos.

(5)- Reproductores de música

5.1- Siempre se apagarán después de usarse.

5.2- Los cassettes se rebobinarán y se guardarán del mismo modo que los CDs.

5.3- El amplificador del salón de actos se debe apagar después de poner el volumen al mínimo.

(6)- Proyector fijo

Después de apagar el proyector del salón de actos se debe esperar durante 3 minutos antes de desconectar la corriente.

(7)- Otros materiales

Puede ser que encontremos materiales en el Salón de Actos, tales como entramados de teatro, que no suelen estar ahí o que no pertenecen a la ikastola.

Si el material no es de la ikastola no se deberá usar. Si pertenece al centro, se utilizará con el mismo cuidado que los demás elementos.

(8)- Tal y como está acordado, los días y horas se reservarán mediante la aplicación de gestión de espacios comunes del Aula Virtual.

C-Averías:

En caso de avería de cualquier material, se rellenará el formulario que se encuentra en el Aula Virtual.

Si se deteriora algún mueble, se rellenará el formulario que se encuentra en el Aula Virtual.

Si la avería fuese grave o implicase algún riesgo, además del formulario citado, se dará parte en Secretaría.

INFORMÁTICA:

Entendemos por materiales informáticos los siguientes: todo tipo de hardware, software y bibliografía sobre informática aplicada a la educación y la investigación.

Se considera usuario a cualquier alumno o trabajador que pueda utilizar los materiales informáticos del Centro.

Se considera responsable informático a todo profesor que durante un periodo de tiempo dirija una sesión de trabajo en el aula de informática o utilice materiales informáticos.

SOBRE EL AULA DE INFORMÁTICA:

Es prioritario el uso educativo del aula.

No se puede comer en el aula.

Cada equipo tiene un conjunto de aplicaciones. La instalación o uso de cualquier aplicación nueva debe ponerse en conocimiento del DINAMIZADOR TIC.

Ni los equipos ni las conexiones deben moverse. Cualquier cambio que sea necesario lo realizará el responsable del aula.

Tras terminar la sesión de trabajo, se APAGARÁN todos los equipos y se limpiarán los restos de papel impreso de las mesas. Es responsabilidad del profesor que las CPUs, pantallas, altavoces, impresoras y luces queden apagadas. El profesor deberá también dar parte de las averías que pudiera haber utilizando el formulario del Aula Virtual.

En las tutorías habrá copias de la llave del aula.

Los usuarios autorizados pueden usar las llaves, debiendo devolverlas después de la sesión de trabajo.

Después de cada sesión de trabajo debe cerrarse el aula con llave.

Está **terminantemente prohibido** dejar a los alumnos y alumnas solos con equipos informáticos.

SOBRE LOS USUARIOS:

- 1- Todos los usuarios pueden utilizar el aula de informática.
- 2- Todos los usuarios deben cuidar el material adecuadamente y mantener limpia el aula.
- 3- En ningún caso se cambiará la estructura de los discos duros.
- 4- El alumno será responsable del hardware y software que se le proporcionen al principio del curso. No podrá utilizar otro equipo sin hacérselo saber al responsable de aula o ciclo.
- 5- En caso de usar el aula de informática fuera del horario lectivo, el **alumno deberá contar con el permiso, supervisión y presencia de un profesor.**

- 6- Cada profesor es responsable del software y hardware que se le proporcionan a principio de curso. No podrá realizar ningún cambio sin permiso del dinamizador TIC.
- 7- Todos los usuarios deben poner en conocimiento del responsable del aula cualquier fallo en relación con los equipos y/o aplicaciones.
- 8- Los alumnos no podrán utilizar los equipos sin la presencia del profesor responsable.

Conductas contrarias:

QUEDAN RIGUROSAMENTE PROHIBIDAS SO PENA DE LAS OPORTUNAS MEDIDAS CORRECTORAS. LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

- 1-** Instalar aplicaciones y/o borrar o cambiar las ya existentes.
- 2-** La copia ilícita de las aplicaciones.
- 3-** La copia de los materiales de trabajo de los alumnos (herramientas de consulta, soportes magnéticos, papel, etc.).
- 4-** Cualquier otra actividad que redunde en perjuicio de las instalaciones del Centro y del alumnado y que se recogen en el Decreto 201/2008 del 2 de Diciembre (Derechos y deberes del alumnado)
- 5-** Manipular o cambiar de sitio los cables, teclas y/o conexiones de los equipos. Los alumnos y alumnas no deben intentar arreglar las averías.

NOTA:

- 1-** Los responsables borrarán con asiduidad toda la información que no sea del Centro.
- 2-** La información se guarda en el Servidor del aula, y no en los equipos locales. Se aconseja el uso de llaves USB, ya que no se realizan copias de seguridad de esa información.
- 3-** Para mantener el mayor orden y limpieza posibles en el aula, ES INDISPENSABLE dejar el aula recogida. Si no fuese así, se prohibiría al infractor el uso de las instalaciones.

4- La organización del aula responde a objetivos definidos. Por lo tanto, no debe cambiarse de ninguna manera.

5- Si alguna aplicación y/o alguna de las instalaciones se han estropeado debido al mal uso, el hecho debe ponerse en conocimiento del responsable. No se puede abandonar el aula sin haber notificado la situación.

6.- Para la destrucción de información CD-s y DVD-s y su posterior reciclado, se utilizará la maquina para tal fin situada en el cuarto de las fotocopias.

EQUIPOS PORTÁTILES

Los equipos portátiles pueden ser de dos tipos:

- Armarios equipados con ordenadores Acer Aspire One (Laptop) y router WiFi.
- Carritos equipados con proyector y ordenador portátil.

SOBRE LOS ARMARIOS:

1. Cuando no se utilicen los armarios, SIEMPRE estarán bajo llave y enchufados a la corriente.
2. La reserva se realizará mediante un formulario que se encuentra en el mismo armario. Tiene preferencia el uso pedagógico, sobre todo el relacionado con proyectos de la Ikastola.
3. El alumno utilizará el equipo que corresponde a su número de lista y no podrá cambiarlo.
4. A la hora de recoger los equipos, el profesor comprobará que se encuentran en buen estado y correctamente conectados al dispositivo de carga.
5. Si hubiese alguna avería, el alumno se lo hará saber al profesor (sin intentar arreglarla por su cuenta). Si al profesor no le fuese posible arreglarla, dará parte de la avería mediante el formulario del Aula Virtual.

SOBRE LOS CARRITOS:

1. Después de su uso, los carritos se dejarán guardados SIEMPRE en los lugares que les correspondan.
2. La reserva se realizará mediante el formulario que se encuentra en el mismo carrito. El uso pedagógico tiene preferencia, sobre todo el relacionado con los proyectos de la Ikastola.
3. El profesor comprobará que los equipos se encuentran en perfecto estado en el momento de recogerse (ordenador portátil y altavoces apagados, proyector apagado sólo después de que se haya parado el ventilador, cables debidamente recogidos sin torsiones...).
4. Si se produjese alguna avería y el profesor no pudiese solucionarla, dará parte de la avería mediante el formulario del Aula Virtual.

6.- CUARTO DE FOTOCOPIAS

- 1.- El uso de las máquinas fotocopadoras viene reglado por el apartado 3.1.6 (De los Recursos Materiales) de este RRI.
- 2.- Para su posterior reciclado y reutilización, cada desecho se almacenará en el contenedor correspondiente. (Cartuchos, Toner, DVD-s, CD-s, papel, plásticos...)
- 3.- La maquina de café será utilizada exclusivamente por los profesores y padres de la Ikastola, no pudiendo ser utilizada por los alumnos (a no ser que vayan acompañados de un adulto).

3.5- Pasillos y accesos laterales

3.5.1- También en estos espacios hay que aprender a respetar el trabajo que se realiza en las demás aulas y garantizar el silencio para un buen ambiente de trabajo. Debemos subrayar el respeto entre el alumnado de diferentes ciclos, al hacer uso de las aulas comunes (informática, video...)

3.5.2.- Cada vez que se salga del aula para realizar una actividad, será el profesor el responsable de que dicha salida garantice el punto anterior.

3.5.3- Los pasillos y las escaleras laterales no están concebidas como sitios de juego ni estancias. Se evitará que los alumnos que están en horario de esparcimiento accedan a las escaleras y, consecuentemente, a las aulas en las que están impartiendo clase.

3.5.4- Se respetarán los posters de los frisos y los avisos o convocatorias que se insertan en los paneles de corcho.

3.5.5- Cada grupo, utilizará solamente los espacios designados para los que esté autorizado.

3.6-Botiquín:

Se seguirán las pautas establecidas por el Departamento de Seguridad laboral de la Ikastola.

3.6.1- Están en las diversas plantas y han de contener los elementos indispensables para curas superficiales (desinfectante, analgésicos, vendas, puntos de sutura, guantes desechables...).

3.6.2- Después de su uso, se dejará todo limpio y, si se ha gastado algún producto, se comunicará en Secretaría para su reposición.

4.-DE LOS RECURSOS FUNCIONALES:

4.1- Horarios y su control.

4.1.1- El cumplimiento de los horarios es un valor fundamental tanto para profesores/as, alumnos/as y resto del personal. Denota respeto hacia las personas y las instituciones. Todos tendrán responsabilidad en su cumplimiento; padres, profesores y Dirección del Centro.

Se entienden por horarios: las horas de entradas y salidas, recreos, clases, actividades en aulas de uso común y cualesquiera otras.

En casos de incumplimiento se apercibirá al infractor o persona responsable y, si no subsanase el problema, se estudiaría el caso particular para darle solución pertinente.

El no cumplimiento de horarios conlleva consecuencias negativas:

- ❖ Incumplimiento de trabajo
- ❖ Molestias a compañeros.
- ❖ Pérdidas de tiempo.
- ❖ Interrupciones.
- ❖ Fomento de malos hábitos.
- ❖ Falta de respeto.

4.1.2- Las salidas de la Ikastola durante las horas lectivas sólo podrán ser efectuadas por los alumnos previa solicitud paterna y siempre con el conocimiento y permiso del tutor o profesor encargado en ese momento.

4.1.3- En los horarios de clases, el acceso a las aulas, pasillos y dependencias anejas estará vetado a toda persona ajena a las actividades docentes, salvo casos especiales y previa autorización.

4.2- Accidentes:

4.2.1- En todo momento y siempre que el alumno esté en la Ikastola, dentro del horario normal, existirá un profesor responsable para cada aula y para los recreos. En las horas de comida, serán las cuidadoras del comedor las que desempeñarán esta labor. En actividades extraescolares, serán los profesores o monitores y, en el autobús, las cuidadoras del mismo.

Si sucediese un accidente, se pondría en marcha el proceso operativo diseñado para estos casos.

En caso de un **accidente grave**, la persona responsable del en ese momento será quien le preste la atención necesaria.

Posteriormente, el conserje y un profesor trasladarán al accidentado a la Residencia. El profesor permanecerá en el centro hospitalario hasta que lleguen sus padres. Será responsabilidad del Jefe de Estudios, coordinador o persona designada por éste hacerse cargo del grupo o aula que quede en esos momentos sin el profesor.

Siempre se avisará a Dirección y a los padres o tutores legales del alumno explicando cómo ha ocurrido el accidente, cuándo y en qué circunstancias.

4.2.2.- Si el accidente es **leve**, se le aplicarán los primeros auxilios en la misma Ikastola por parte de quien proceda. No obstante, siempre que el alumno está en Educación Infantil o Primaria, el tutor contactará con los padres o tutores para explicarles cómo, dónde cuándo y demás circunstancias del accidente.

4.2.3.- Si sucediera o hubiese peligro de algún accidente, cualquier persona deberá ponerlo en conocimiento del Director de la Ikastola, para que tome las medidas oportunas.

4.2.4- Periódicamente, se realizará un simulacro de emergencia y desalojo de la Ikastola. Al finalizar del mismo, el responsable presentará un informe indicando el tiempo de desalojo, los incidentes surgidos y las propuestas de mejora.

4.2.5- El Centro velará para que su personal adquiera conocimientos de primeros auxilios y rehabilitación cardiopulmonar.

4.2.6- La Ikastola está dotada de un desfibrilador automático (DEA) para los casos de parada cardiorespiratoria. Lo utilizarán sólo las personas que han recibido formación.

4.3-Recreos:

4.3.1- Al estar el recreo dentro de la jornada laboral de los profesores, cuidarán los recreos en los ciclos correspondientes a la enseñanza obligatoria según el horario. Se utilizará este tiempo para:

- ❖ Relajarse y descansar de la actividad del aula.
- ❖ Observar a los alumnos y la interacción entre ellos.
- ❖ Evitar conductas perjudiciales para la convivencia y que el alumnado salga fuera de la Ikastola.
- ❖ Incentivar el uso del euskara desarrollando para ello las diferentes actividades planificadas por cada ciclo.

4.3.2- Los días de lluvia, sobre todo los más pequeños, serán cuidados para que no se mojen.

4.3.3- Durante el tiempo de recreo, los alumnos deberán bajar al patio, salvo que un miembro del profesorado decida en casos excepcionales permanecer en el aula con un grupo de alumnos y alumnas, bajo su responsabilidad.

4.3.4 -En la enseñanza obligatoria está prohibido el abandono del recinto escolar sin autorización.

4.3.5- En los recreos se guardarán las normas de uso de los campos, teniendo preferencia siempre las actividades docentes y competiciones organizadas y autorizadas previamente.

4.3.6- En los recreos, no se podrá andar enfrente de Secretaría. Para pasar las vallas de seguridad del recinto, obligatoriamente tendrán que pedir permiso a algún docente responsable.

4.4 - Salidas:

4.4.1- Las salidas que se realizan con los alumnos tienen gran importancia dentro del Proyecto Educativo y Curricular de la Ikastola.

4.4.2- Las salidas se deben planificar con tiempo y lo mejor posible para evitar al máximo problemas que pudieran surgir (espacios cerrados o abiertos, según el tiempo, etc.)

Incentivar el uso del euskara en las salidas.

4.4.3- Todas las salidas se recogerán en el registro correspondiente. De todas las salidas deberán ser informados los padres, el Coordinador o Director de la Ikastola, profesores afectados y Secretaría. La persona encargada del ciclo correspondiente informará sobre el destino de la salida, objetivo general, hora de salida y vuelta, etc.

4.4.4- Si es necesario el servicio de bus de la Ikastola, se concretarán los detalles de viaje con la Secretaría. (Hora de salida, lugar, plan, hora y lugar de recogida).

4.4.5- Los alumnos deberán saber qué hacer en caso de que se pierdan. Es conveniente que todos los alumnos sepan su dirección y teléfono y si no, que los lleven escritos en lugar visible.

4.4.6- En caso de salir para varios días, se avisará a los padres por escrito, indicando el objetivo general por el cual se realiza la salida, el destino, el teléfono, qué tienen que llevar y el coste de la salida, dejando muy claro que sólo se podrá llamar en caso de urgencia.

4.4.7- Nunca irá sólo un profesor por grupo a este tipo de salidas.

4.4.8- Se procurará llevar un botiquín de primeros auxilios en las salidas que lo requieran.

4.4.9- La persona responsable de los alumnos es el tutor. Por lo cual, asume la responsabilidad de contar, no dejarlos solos, etc., aunque será tarea de todos los responsables canalizar los problemas que puedan surgir en una salida.

4.4.10- En caso de que algún alumno tenga un comportamiento gravemente perjudicial para la convivencia, se pondrá en conocimiento de sus padres o tutores legales para que se personen en el lugar a recoger a dicho alumno. Sólo en el caso de que no pudiesen acudir, se buscarían los medios para enviarlo de vuelta a casa. A este alumno se le podrá impedir su participación en las futuras salidas.

4.5- Euskara y comunicaciones:

4.5.1- Respondiendo a la Misión de Axular Lizeoa nuestro objetivo es conseguir que todas las relaciones en las que está implicada la Ikastola se desarrollen en euskara.

- ❖ El euskara tendrá presencia en todas las reuniones de la Ikastola.
- ❖ Las circulares y comunicaciones que se envíen a los padres serán siempre en euskara y castellano.
- ❖ En todas las comunicaciones de la Ikastola con el exterior, se dará preferencia al euskara.
- ❖ La Ikastola participará en las actividades a favor del euskara que se organicen en nuestro entorno, excepto en aquellos casos que sean acción exclusiva de un partido político, etc.

4.5.2- En las reuniones generales de aula con los padres se utilizará el euskara y el castellano como vehículos de comunicación. Priorizando la utilización del euskara, cada etapa educativa determinará los recursos a utilizar.

Los informes en Educación Infantil y Educación Primaria se elaborarán de forma bilingüe y se podrán entregar sólo en euskara cuando así lo decidan los padres. En Educación Secundaria los informes serán bilingües pero los comentarios se realizarán en la lengua elegida por los padres.

4.5.3- Todos los documentos, certificados, cartas, recibos, etc. que se nos soliciten se harán en euskara, salvo que se nos indique lo contrario.

4.6-Plan de Formación:

4.6.1- Todo el personal de la Ikastola tomará parte en el proceso de formación. Los cursos de reciclaje, formación, adaptación, etc. se realizarán tanto fuera como dentro de la Ikastola

4.6.2- La asistencia a una actividad formativa es enriquecedora para quien participa en ella y para el Centro, a la vez que supone un esfuerzo para ambos agentes. Por lo tanto, como criterio general se favorecerá e impulsará la asistencia a las mismas.

4.6.3 -Cualquier trabajador de Axular Lizeoa podrá pedir la asistencia a un curso de reciclaje profesional. El Equipo Directivo analizará las peticiones y las autorizará o no en base al Plan de Formación, compaginando los intereses personales con los de la Ikastola.

4.6.4- Los cursillos no afectarán al desarrollo normal de las clases de nuestros alumnos, por lo cual el profesor deberá ser sustituido.

4.6.5- Después del cursillo, se dará cuenta del desarrollo del mismo y del material adquirido a los miembros del Equipo Directivo, rellenando a su vez la hoja de evaluación de la actividad formativa diseñada para tal efecto dentro del proceso de formación.

4.6.6- También se podrán programar actividades formativas de asistencia obligatoria dentro del calendario laboral, siempre en horas de trabajo.

4.7- Sustituciones:

4.7.1- En el caso de cursos, enfermedades u otras causas previsibles y de larga duración el profesor informará de la misma al Director, el cual preverá la correspondiente sustitución. El profesor suplente contactará antes de la suplencia con el profesor titular para que le ponga al corriente del aula y su proceso y, posteriormente, para darle al titular la información relativa al periodo sustituido.

4.7.2- Es obligación del trabajador informar lo antes posible al Equipo Directivo de la ausencia que se va a producir para poner en marcha cuanto antes el proceso de sustituciones del Centro y encontrar la persona sustituta más adecuada para tal efecto.

4.7.3- Si la baja es de corta duración, el coordinador y el profesor del mismo nivel que el sustituido indicarán al sustituto la tarea a realizar (horarios, actividades, etc.) con el aula en la que se va a producir la sustitución.

4.7.4- Si la baja es de larga duración, el coordinador de etapa aplicará al sustituto el proceso de recepción de nuevas incorporaciones que para tal efecto está diseñado. El Coordinador deberá indicarle la forma de trabajar, enseñarle la documentación pertinente (EKKS) y realizará un seguimiento de la labor sustitutoria.

4.7.5- En la Enseñanza Secundaria, las sustituciones puntuales y esporádicas (1 ó 2 días) se realizarán con el profesorado del propio ciclo. Las organizará el coordinador respetando los horarios del profesorado y las materias.

4.8 Actividades Extraescolares

4.8.1- Las actividades docentes normales de la Ikastola son complementadas por las actividades extraescolares, que a diferencia de las primeras tienen carácter totalmente voluntario y son realizadas fuera del horario lectivo.

Las actividades extraescolares se realizarán prioritariamente en euskara. (Hay actividades que por las áreas a las que corresponden deben realizarse en alguna de las otras Lenguas del currículo: castellano, inglés o francés)

4.8.2- Las actividades extraescolares de la Ikastola se dividen en dos grupos: las deportivas y las culturales.

4.8.3- Las actividades extraescolares deportivas se constituyen por la práctica de diversos deportes para todos los alumnos de Primaria y Secundaria y están coordinadas por los responsables del área deportiva y por el propietario del proceso de extraescolares.

4.8.4- Todos los que tomen parte en las mismas pueden hacer el deporte que deseen entre los que oferta el Centro. Si la Ikastola no ofertase alguna actividad demandada por algún alumno, se pondrá a los interesados en contacto con el Club deportivo que los imparta.

4.8.5- Las normas de las actividades extraescolares deportivas vienen reflejadas en el apartado 7.3 del presente reglamento y están a su vez explicitadas en el Proyecto Deportivo de la Ikastola.

4.8.6- Existen actividades extraescolares de carácter cultural que se realizan en la Ikastola a cargo de personas o instituciones ajenas al Centro. Tenemos establecidas alianzas para que dichas actividades, alineadas con nuestra misión y valores, se impartan en la Ikastola, cedemos los locales y nuestros materiales, velamos por su correcto desarrollo pero no intervenimos en su ejecución interna.

La vía a seguir en caso de cualquier cuestión referente a las mismas es la de hablar con la persona responsable de dicha actividad y, sólo en última instancia, con el Director de la Ikastola.

4.9-Tabaco:

Según la LEY 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco se prohíbe fumar en todo el recinto de la Ikastola (espacios abiertos y cerrados), desde la verja verde hacia adentro.

4.10- Calendarios:

4.10.1-Existen dos tipos de calendarios el escolar y el laboral.

Calendario escolar: Lo aprueba el Consejo Rector y sirve de base para el laboral. Se adecúa a la normativa vigente del Departamento de Educación y contará con las aportaciones u opciones del Claustro de profesores y los padres.

Calendario laboral: Tiene como base el escolar y se adecúa a la normativa vigente del convenio Laboral de Ikastolas. Se negocia entre el Consejo Rector o su representante y el/los representantes de los trabajadores, si lo hubiera. Puede contar con aportaciones u opciones de los padres.

Deberá estar negociado y firmado antes del inicio del curso y, en caso de imposibilidad, se prorrogará el anterior adecuándolo al calendario escolar.

4.11. Claustro de Profesores. Funcionamiento:

- El Claustro lo convoca y preside el Director o quien éste delegue.
- La convocatoria deberá tener un orden del día con los temas a tratar.
- Los claustros se realizarán en euskara.
- Es obligatoria la asistencia al mismo de todo el colectivo convocado. En caso de no poder asistir, se comunicará al Director o Equipo D.
- Los Claustros se convocarán tantas veces como sean necesarios y siempre dentro del horario laboral.
- Los Claustros podrán ser informativos, deliberantes y/o decisorios. Todas las decisiones de carácter pedagógico son vinculantes.
- Se levantará un acta por escrito en euskara de cada Claustro.
- El resto de los aspectos del Claustro son los recogidos en el P.E.C.

4.12- Concreciones varias:

1.- **SERVICIOS**: Cada ciclo utilizará los baños sido asignados:

- **Educación Infantil**: Utilizarán los baños que están en su piso y los del patio de recreo.
- **Educación Primaria**: Utilizarán los baños de su piso y los del patio de recreo.
- **Educación Secundaria**: Sólo podrán utilizar los suyos propios (lateral izquierdo), los de enfrente de Secretaría y los del patio de recreo.

2.- En el recinto de la Ikastola no se podrán utilizar patinetes ni bicicletas. Está prohibido traer chicles o pipas a la Ikastola.

3.- Es trabajo de todos mantener las aulas limpias y ordenadas. Cada cual será responsable de su mesa y de su silla. También es obligación de todos que el armario esté ordenado. No se podrán coger folios sin permiso del profesor.

4- Los alumnos que no sean usuarios del comedor necesitarán permiso del profesor para poder quedarse en la Ikastola al mediodía.

5- En las salidas que realizamos en autobús o al cine, está prohibido comer pipas, caramelos, chicles, etc.

6- Se dirigirán con educación y respeto a todos los profesores, cuidadoras y conductores del autobús, cuidadoras de comedor y, en general, a todo el personal así como a cualquier otra persona que se relacione con el alumno en sus actividades (monitores, otros profesores de otros Centros, competiciones deportivas, excursiones,...).

7.- Se evitará traer animales (sobre todo perros) al recinto de la Ikastola. En caso de introducirlos, la responsabilidad recaerá sobre la persona que lo ha traído o lo ha dejado entrar. Si a pesar de lo advertido, alguien viene con alguno, éste deberá estar correctamente atado. Se deberá limpiar cualquier tipo de residuo o suciedad que los animales produzcan en todo el recinto de la Ikastola.

A partir de las 5 de la tarde siempre que los alumnos no estén desarrollando una actividad extraescolar propuesta por la ikastola, la responsabilidad sobre los alumnos queda en manos de los padres o tutores legales.

Basándonos en este RRI, cada etapa elaborará un reglamento más específico, el cual se les comunicará a los alumnos. Asimismo, existirá una versión resumida en las aulas.

5.-RÉGIMEN DISCIPLINARIO:

5.1- Régimen disciplinario para el alumnado:

5.1.1- La misión de la Educación es ayudar en la formación como personas de nuestros alumnos y alumnas, todo lo que hagamos en la enseñanza deberá ir orientado en ese sentido.

5.1.2- Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes que se recogen en el capítulo 1 del Decreto 201/2008 del 2 de Diciembre. Su ejercicio se adaptará a su edad y al nivel de las enseñanzas que se encuentren cursando.

5.1.3- Los alumnos ejercerán sus derechos sin perjuicio del cumplimiento de sus deberes y del reconocimiento y respeto de los derechos del resto de los miembros de la comunidad educativa.

5.1.4- Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber de respetar los derechos de los alumnos y alumnas recogidos en el Decreto 201/2008. El respeto a los derechos de los demás constituirá para los alumnos el límite para el ejercicio de los suyos propios.

5.1.5- Los órganos de gobierno y los profesores y profesoras velarán por el correcto ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de los alumnos en los términos previstos en dicho Decreto.

5.1.6- Debemos entender que la medida correctora está basada en la gravedad del hecho, edad, características personales del alumno y en la idea-base de ser un medio pedagógico para corregir conductas o hechos dentro del proceso de su formación como personas.

5.1.7- No se impondrán medidas contrarias a la integridad física y a la dignidad del alumno.

5.1.8- Ningún alumno será privado de su derecho a la educación y en niveles obligatorios, de su derecho a la escolaridad.

5.1.9- Conductas que deben ser corregidas:

Sólo podrán ser corregidas las conductas tipificadas que puedan ser **consideradas inadecuadas, contrarias o gravemente perjudiciales a la convivencia.**

5.1.9.A.- CONDUCTAS INADECUADAS.

- a) Las faltas injustificadas de puntualidad.
- b) Las faltas injustificadas de asistencia. (El tutor y el claustro deciden la validez del justificante)
- c) El deterioro por negligencia de las dependencias del centro docente (por ejemplo, escribir en las paredes), de material (por ejemplo manchar los pupitres con inscripciones o dibujos) o de los objetos (autobuses) y pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) La desobediencia a los profesores, autoridades académicas y resto del personal del Centro cuando no comporte actitudes de menosprecio, insulto o indisciplina deliberada,
- e) Las actitudes gestos o palabras desconsideradas contra los miembros de la comunidad educativa. El no dirigirse en euskara al personal docente y no docente.³
- f) Llevar en el Centro equipos, materiales, prendas de vestir o aparatos prohibidos por los órganos de gobierno. (Por ejemplo, no respetar lo relativo a teléfonos móviles recogido en la normativa de ESO)
- g) Utilizar el equipamiento del centro docente, electrónico, mecánico, telefónico, informático o de cualquier clase sin autorización o para fines distintos de los autorizados.
- h) Mentir o dar información falsa al personal cuando no perjudique a ninguna persona miembro de la comunidad educativa.
- i) Copiar o facilitar que otros alumnos copien en exámenes, pruebas o ejercicios que hayan de servir para la calificación, o utilizar en ellos material o aparatos no autorizados.
- j) Facilitar la entrada al recinto de la iakstola a personas no autorizadas o entrar con ellas en contra de las Normas de Convivencia.
- k) Utilizar intencionadamente las pertenencias de compañeros contra su voluntad.
- l) Cualquier otro incumplimiento de los deberes propios recogidos en las normativas de cada etapa educativa que no constituya un impedimento, obstáculo o perturbación del ejercicio de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa, cuando no esté señalado como conducta contraria a la convivencia en el centro docente o conducta que perjudique gravemente dicha convivencia.

³ Excepción: en las Áreas de las otras lenguas del currículo (castellano, inglés y francés)

5.1.9.B.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO DOCENTE.

- a) Los actos de desobediencia a los órganos unipersonales de gobierno, a los profesores y resto del personal cuando vayan acompañados de manifestación de indisciplina, o expresiones insultantes, despectivas, desafiantes o amenazadoras. (Tanto en las clases, recreos, pasillos, fuera del Centro...).
- b) Las expresiones de amenaza o insulto contra los compañeros o contra otros miembros de la comunidad educativa cuando no estén señaladas como conducta que perjudica gravemente la convivencia en el centro docente, así como los gestos o actitudes contra los demás miembros de la comunidad educativa que puedan interpretarse inequívocamente como intentos o amenazas de agresión.
- c) Sustraer modelos de examen o copias de las respuestas, así como difundirlos, venderlos o comprarlos.
- d) Alterar los boletines de notas o cualquier otro documento o notificación a los padres, madres o representantes legales.
- e) Causar, mediando uso indebido, daños en los locales, mobiliario, material o documentos del centro docente o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, cuando no constituyan conducta que perjudique gravemente la convivencia en el centro docente.
- f) El incumplimiento consciente de los acuerdos válidamente adoptados por el Órgano Máximo de Representación. (Por ejemplo, no respetar el acotamiento espacial recogido en las normativas de cada etapa).
- g) No respetar el derecho de otros al honor, la intimidad y la propia imagen utilizando medios de grabación sin su consentimiento o, en su caso, el de sus padres, madres o representantes legales.
- h) Impedir a otra persona, sin utilizar la violencia física, que haga algo a lo que tiene derecho u obligarle, igualmente sin llegar a emplear violencia física, a que haga algo contra su voluntad.

i) Los comportamientos perturbadores del orden en el autobús o en el comedor escolar, tanto de carácter individual como colectivo, cuando no constituyan conducta gravemente perjudicial para la convivencia.

j) Utilizar imprudentemente objetos que puedan causar lesiones físicas a cualquier miembro de la comunidad educativa.

k) Mentir, dar información falsa u ocultar la propia identidad al personal del centro docente, cuando de ello resulte perjuicio para otros miembros de la comunidad educativa. (Por ejemplo, para justificar el abandono de la Ikastola en horario escolar o atribuir expresiones o una acción concreta a otra persona).

l) Cualquier acto o conducta que implique discriminación por razón de nacimiento, edad, sexo, raza, estado civil, orientación sexual, aptitud física o psíquica, estado de salud, cultura, religión, creencia, ideología, o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social, cuando no deba considerarse conducta que perjudique gravemente la convivencia.

m) La reiteración de un mismo tipo de conducta inadecuada de las señaladas en el artículo anterior hasta tres veces dentro del mismo trimestre académico, siempre que las dos anteriores hayan sido corregidas y, en caso de alumnos menores de edad, comunicadas a los padres, madres o representantes legales. Por ejemplo, reiteradas faltas de puntualidad y faltas injustificadas a clase.

n) Cualquier otra conducta que constituya incumplimiento de los deberes de los alumnos siempre que interfiera de alguna manera en el ejercicio de los derechos o en el cumplimiento de los deberes de los demás miembros de la comunidad educativa y no esté señalada en el artículo siguiente como conducta que perjudique gravemente la convivencia en el centro docente. (Por ejemplo, el no cumplir los artículos del apartado relativo al derecho de asamblea de los alumnos recogida en la normativa de Bachillerato)

5.1.9.C.- CONDUCTAS QUE PERJUDICAN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA:

a) Los actos explícitos de indisciplina o insubordinación, incluida la negativa a cumplir las medidas correctoras impuestas, ante los órganos de gobierno del centro docente o los profesores y profesoras en ejercicio de sus competencias, así como las expresiones que sean consideradas gravemente injuriosas u ofensivas contra los miembros de la comunidad educativa, verbalmente, por escrito o por medios informáticos o audiovisuales.

b) Utilizar insultos que impliquen o expresen discriminación por razón de nacimiento, edad, sexo, raza, estado civil, orientación sexual, aptitud física o psíquica, estado de salud, lengua, cultura, religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social.

c) El acoso sexista, entendido, de acuerdo con la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, como cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado dirigido contra una persona por razón de su sexo y con el propósito o efecto de atentar contra la dignidad de una persona o de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

d) La agresión física o psicológica contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

e) La incitación a actuaciones muy perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro docente como son, entre otras, el consumo de tabaco, alcohol y otras drogas.

f) Todas las conductas contrarias a la convivencia, si concurren circunstancias de colectividad o de publicidad intencionada, sean éstas por procedimientos orales, escritos, audiovisuales o informáticos, así como cuando formen parte de una situación de maltrato entre iguales.

g) Provocar o involucrarse en altercados o conductas agresivas que impliquen riesgo grave de provocar lesiones.

- h) Causar intencionadamente desperfectos en instalaciones o bienes pertenecientes al centro docente, a su personal, a otros alumnos o a terceras personas, tanto de forma individual como en grupo.
- i) Las conductas perturbadoras del orden en el autobús o en el comedor escolar que creen situaciones de riesgo para cualquier miembro de la comunidad educativa.
- j) No respetar el derecho de otras personas al honor, la intimidad y la propia imagen utilizando medios de grabación contra su voluntad previamente expresada o, en su caso, contra la voluntad expresa de sus padres, madres o representantes legales.
- k) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente.
- l) Dañar, cambiar o modificar un documento o registro escolar, en soporte escrito, o informático, así como ocultar o retirar sin autorización documentos académicos.
- m) Cualquier acto cometido conscientemente que constituiría delito o falta penal. (Por ejemplo, Robo de efectos)
- n) La reiteración de cualquier tipo de conducta contraria a la convivencia señalada en el artículo anterior, excepto la recogida en el apartado 1.m) del mismo, hasta tres veces dentro del mismo año académico, siempre que las dos anteriores hayan sido corregidas y, en su caso, comunicadas a los padres, madres o representantes legales.
- ñ) Cualquiera otra conducta que suponga incumplimiento de los propios deberes cuando vaya directamente contra el derecho a la salud, a la integridad física, a la libertad de expresión, de participación, de reunión, de no discriminación, o al honor, la intimidad y la propia imagen de los demás miembros de la comunidad educativa o de otras personas. (Por ejemplo, el no reconocer y aceptar los artículos del apartado relativo al derecho de asamblea de los alumnos recogida en la normativa de Bachillerato)

5.1.10- PRINCIPIOS GENERALES EN LA CORRECCIÓN DE CONDUCTAS que constituyan incumplimiento de deberes del alumnado:

1.- El incumplimiento de deberes de los alumnos será considerado siempre, al menos, **conducta inadecuada**. Cuando dicho incumplimiento interfiera en el ejercicio de los derechos y en el cumplimiento de los deberes de los demás miembros de la comunidad educativa, será considerada **conducta contraria** a la convivencia en el centro docente o **conducta gravemente perjudicial** a dicha convivencia.

2.- Todas las conductas que supongan incumplimiento de los deberes de los alumnos deberán ser corregidas en el plazo más inmediato posible con medidas relacionadas con la conducta a corregir. El alumno debe saber exactamente el motivo de la medida correctora.

3.- La finalidad de las medidas correctoras será esencialmente educativa, tanto para el alumno responsable de la conducta merecedora de corrección como para el resto de los alumnos. El cumplimiento de dichas medidas correctoras deberá integrarse en la práctica educativa contribuyendo a la consecución de las competencias básicas social y ciudadana y de autonomía e iniciativa personal.

4.- La imposición de medidas correctoras se regirá por los principios de proporcionalidad e intervención mínima, dándose prioridad a la solución mediante conciliación y reparación, buscando la mayor eficacia educativa

5.-Se podrán imponer también medidas correctoras a conductas o actos cometidos fuera del centro docente.

6.- En Educación Primaria cualquier incumplimiento de los deberes establecidos en el Decreto será corregido por los profesores o profesoras mediante alguna de las medidas establecidas para las conductas inadecuadas, de forma inmediata y verbal, sin perjuicio de las medidas que con carácter provisional deban adoptarse para evitar posibles daños a las personas o a las cosas.

5.1.11.- MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS Y OTRAS CONSECUENCIAS DE LAS CONDUCTAS INADECUADAS, CONTRARIAS O GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

5.1.11.A- CORRECCIÓN DE CONDUCTAS INADECUADAS.

Las conductas inadecuadas serán corregidas por los *profesores y profesoras*, con una o varias de las siguientes medidas:

- a) Reflexión sobre la conducta inadecuada concreta y sus consecuencias.
- b) Reconocimiento, ante las personas que hayan podido resultar perjudicadas, de la inadecuación de la conducta.
- c) Realización de actividades de aprendizaje e interiorización de pautas de conducta correctas.
- d) Realización de alguna tarea relacionada con el tipo de conducta inadecuada.
- e) Orden de presentarse ante el director o directora o el jefe o jefa de estudios, o ante cualquier otro miembro del equipo directivo responsable del Centro en ese momento.

5.1.11.B- CORRECCIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO DOCENTE.

1.- Para corregir las conductas contrarias a la convivencia, el director o persona que designe a tal efecto (p.e. Coordinador de Etapa), pero siempre previa consulta con el Director, podrá aplicar, además de las que se enumeran en el artículo anterior, una o varias de las siguientes medidas:

- a) Reflexión sobre la conducta contraria a la convivencia concreta, sobre sus consecuencias y orientaciones para su reconducción.
- b) Apercibimiento escrito.
- c) Apercibimiento, en el caso de alumnos menores de edad, en presencia de los padres, madres o representantes legales.
- d) Cambio de grupo o clase del alumno, con carácter temporal o definitivo.
- e) Realización de trabajos educativos, o de tareas que contribuyan a la reparación de los daños materiales causados o, si procede, a la mejora y

desarrollo de las actividades del centro docente siempre que dichas tareas tengan relación con la conducta contraria a la convivencia, durante un período que no podrá exceder de tres meses.

f) Suspensión del derecho de asistir a las clases de una o varias materias o en general al Centro, hasta la celebración de una entrevista con los padres, madres o representantes legales en el caso de alumnos menores de edad, sin que la medida pueda exceder de tres días.

g) Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares por un período que no podrá sobrepasar el final del trimestre académico en que haya tenido lugar la conducta corregida o, en caso de haber tenido lugar en el último mes del trimestre académico, el final del trimestre inmediatamente siguiente.

h) Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias que hayan de tener lugar fuera del centro docente por un período que no podrá sobrepasar el final del trimestre académico en que haya tenido lugar la conducta corregida o, en caso de haber tenido lugar en el último mes del trimestre académico, el final del trimestre inmediatamente siguiente, siempre que durante el horario escolar el alumno sea atendido dentro del centro docente.

i) Suspensión del derecho a utilizar el servicio de comedor o el servicio de transporte escolar por un período que no podrá sobrepasar el final del trimestre académico en que haya tenido lugar la conducta a corregir o, en caso de haber tenido lugar en el último mes del trimestre académico, el final del trimestre inmediatamente siguiente, cuando la conducta contraria a la convivencia haya tenido lugar con ocasión de la utilización de los mencionados servicios.

2.- Las medidas comprendidas en los apartados 1.g), 1.h) y 1.i) sólo podrán utilizarse si mediante la aplicación, al menos en dos ocasiones anteriores, de alguna de las señaladas entre los apartados 1.a) y 1.f) no se hubiera conseguido la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

5.1.11.C- CORRECCIÓN DE CONDUCTAS QUE PERJUDICAN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO DOCENTE.

1.– Las conductas que perjudican gravemente la convivencia en el centro docente, serán corregidas por el *director o directora* con la aplicación de una o varias medidas de las recogidas en el artículo anterior y, además, de cualquiera de las siguientes:

a) Realización fuera de horario lectivo de trabajos educativos, o de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro docente o, si procede, a la reparación de los daños materiales causados, durante un período que no podrá exceder de seis meses.

b) Suspensión del derecho de asistencia a las clases de una o varias áreas o materias por un período de tres a veinte días lectivos, sin pérdida de la evaluación continua siempre que se realicen determinados deberes o trabajos bajo el control de las profesoras o profesores designados a ese efecto por el centro.

c) Suspensión del derecho de asistencia al centro docente por un período de tres a veinte días lectivos sin pérdida de la evaluación continua, siempre que se realicen determinados deberes o trabajos bajo el control de las profesoras o profesores designados a ese efecto por el Centro.

d) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares, o en las complementarias fuera del centro docente, o del derecho a utilizar el servicio de transporte escolar o el servicio de comedor, durante un periodo que puede llegar hasta la finalización del año académico.

2.– Las medidas recogidas en los apartados 1.b), 1.c) y 1.d) de este artículo podrán utilizarse si, en ocasiones anteriores, mediante la aplicación de alguna de las señaladas en el apartado 1.a) no se hubiera conseguido la corrección de las conductas gravemente perjudiciales a la convivencia.

5.1.12.- CRITERIOS PARA GARANTIZAR LA PROPORCIONALIDAD EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS.

1.- Cuando se hayan de aplicar medidas correctoras de las conductas descritas deberán tenerse en cuenta:

a) El grado en que interfieren en el ejercicio de los derechos y en el cumplimiento de los deberes de los demás miembros de la comunidad.

b) La lesión que los demás miembros de la comunidad educativa hayan podido sufrir en su dignidad o autoridad, o la que pudieran sufrir con ocasión o como consecuencia de dichas conductas.

c) Las circunstancias personales y sociales del alumno que puedan tener incidencia en su conducta y permitan valorar justamente la importancia del incumplimiento de sus deberes y las deficiencias en las competencias básicas señaladas en el artículo 3.3.

d) Las circunstancias que hayan concurrido en la realización de los hechos constitutivos de la conducta.

e) Como marca el artículo 29 del Decreto 201/2008 de 2 de diciembre en cuanto a la adecuación a la edad de los alumnos, las medidas correctoras a aplicar seguirán las pautas marcadas en los correspondientes documentos normativos de cada etapa escolar.

2.- **Disminuyen la responsabilidad** y permiten la aplicación de medidas correctoras menos restrictivas, al menos, las circunstancias siguientes:

a) El espontáneo reconocimiento de la conducta objeto de corrección.

b) No haber sido corregido o corregida con anterioridad.

c) En el caso de que existieran daños a material o a bienes muebles o inmuebles, su reparación fuera del horario lectivo, o el compromiso de repararlos suscrito antes de producirse la resolución del procedimiento.

d) La petición pública de excusas.

e) No haber tenido intención de causar mal, daño o perjuicio tan grave como el ocasionado.

f) En caso de agresión física, no haber producido daño o lesión.

3.- Son circunstancias que **aumentan la responsabilidad** y exigen la utilización de medidas correctoras más restrictivas de derechos las siguientes:

El hecho de que los actos u omisiones constitutivos de la conducta corregida se realicen contra quien concorra situación de menor edad, minusvalía, inferioridad física, reciente incorporación al centro docente u otra circunstancia cualquiera que permita apreciar abuso de superioridad.

b) La existencia de intencionalidad.

c) La existencia de premeditación o acuerdo previo.

d) Cuando se produzca incitación o estímulo a la realización de los actos u omisiones constitutivos de la conducta a corregir de forma colectiva.

e) La existencia de abuso del cargo de representación en el ámbito escolar en la realización de los actos constitutivos de las conductas a corregir.

5.1.13.- LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS se regirá por los artículos del CAPÍTULO III del decreto de derechos y deberes del 2 de Diciembre para el caso de la aplicación de VÍAS ALTERNATIVAS y por los artículos del CAPÍTULO IV para el caso de los procedimientos ordinario y extraordinario.

5.2- Régimen disciplinario para los trabajadores.

5.2.1-Las faltas por causa de la actividad se clasifican en leves, graves y muy graves.

LEVES:

- ❖ Tres faltas injustificadas de puntualidad en el período de un mes.
- ❖ Dejar el puesto de trabajo, aunque sea por corto espacio de tiempo, sin aviso previo (especificando el motivo) y/o permiso.
- ❖ Despreciar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- ❖ No entregar los informes académicos en el plazo señalada sin justificación.
- ❖ No informar al coordinador, Jefe de Estudios o Director sobre faltas de coordinación que pudieran producirse en un nivel.
- ❖ Utilizar información de la Ikastola con poco cuidado y reserva.

GRAVES:

- ❖ Repetición de una misma falta leve durante el curso.
- ❖ Cometer más de tres faltas injustificadas de puntualidad durante un mes.
- ❖ Dejar a los alumnos solos sin causa justificada.
- ❖ No acudir al trabajo sin aviso o justificación.
- ❖ No acudir a los cursillos abonados por la Ikastola sin que haya justificación razonable.
- ❖ No realizar las reuniones estipuladas con los padres o tutores legales, profesorado, departamentos, etc.
- ❖ No seguir las pautas marcadas por los órganos de la Ikastola.

MUY GRAVES:

- ◆ Repetición de una misma falta grave durante el curso.
- ◆ Cometer dos faltas graves durante un curso.
- ◆ Falta de obediencia en cualquier asunto laboral de la que puede derivarse un grave perjuicio tanto para la Ikastola como para cualquiera de sus miembros.
- ◆ Actuar intencionadamente contra los intereses de la Ikastola o causarle perjuicios.
- ◆ Utilizar información interna de la Ikastola para causar problemas a la misma.

5.2.2 Sanciones: (L=faltas leves G=graves MG=muy graves)

L: Amonestación oral o escrita por la persona responsable.

G: 1- Amonestación escrita y 2- Sanción económica.

MG: 1- Amonestación escrita, 2-Sanción económica y 3- Suspensión de contrato.

5.2.3-Las amonestaciones, sanciones, suspensiones, etc, se aplicarán según la reglamentación vigente.

5.3- Asamblea de trabajadores.

5.3.1- Es el órgano que reúne a todos los trabajadores de la Ikastola.

5.3.2.- En ella se tratarán todos los temas laborales. Se desarrollaran en euskara

5.3.3- Las decisiones se tomarán por votación escrita y secreta .Se podrá delegar el voto indicando quién delega y a quién, por escrito.

5.3.4- Las decisiones serán vinculantes.

5.3.5- La asamblea quedará válidamente constituida cuando a ella acudan los 2/3 de los trabajadores.

5.3.6- La propuesta presentada, necesitará la mitad más uno de los votos para su aprobación. No se computan los votos en blanco.

5.3.7- La convocatoria de asamblea deberá ser efectuada como mínimo por el 33% de los trabajadores, entendiendo como trabajadores los que ese día asistan a su puesto de trabajo o hayan delegado su voto, y esta convocatoria se presentará por escrito. La asamblea la dirigirán los tres primeros trabajadores que sus firmas figuren en la convocatoria.

5.3.8- Las asambleas se harán fuera del horario laboral ajustándose a la legalidad vigente, siempre que no sea por una cuestión urgente o de toma de postura inmediata. Cuando la asamblea se celebre en el Centro, el grupo convocante solicitará con antelación al Director el lugar de la reunión.

5.3.9- La convocatoria se realizará con 48 horas de antelación y después de cumplir los requisitos anteriores. En casos urgentes, esta norma podrá ser variada y la convocatoria se hará lo más rápido posible.

5.3.10- Habrá dos posibilidades de reunirse en asamblea: todos juntos o por grupos (Ciclos).

Esta opción quedará en manos de los convocantes. Cuando la asamblea se realice por ciclos, los delegados de cada grupo recogerán los votos y posteriormente harán el recuento de los mismos junto a los demás, en presencia de todos los delegados.

5.4- Huelga de trabajadores:

5.4.1- Si la convocatoria se efectúa con tiempo, la asamblea decidirá con antelación y, en caso de huelga, se informará a las familias mediante una circular.

5.4.2- Si la convocatoria se hace de un día para otro, la asamblea decidirá antes del mediodía, para poder mandar las circulares a las familias y éstas puedan organizarse lo mejor posible.

En el caso de que esto no fuera posible, se organizarán servicios mínimos o de retén y se irá avisando a las familias para que recojan a sus hijos/as.

5.4.3- Se garantizarán en su caso tanto el derecho a Huelga como el derecho al Trabajo de los trabajadores.

6.- DISPOSICIONES FINALES:

6.1- Cumplimiento:

Quedan sujetos a este Reglamento de Régimen Interior todos los componentes de la Comunidad Educativa Axular Lizeoa.

6.2-Conocimiento:

Todos los componentes de la Comunidad Educativa Axular Lizeoa que por su edad pueden conocerlo, tienen el deber de conocer, cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.

Para ello, el Consejo Rector arbitrará los medios necesarios para su difusión en los distintos ámbitos (Claustros, Aulas, Domicilios...) y un ejemplar de dicho reglamento estará siempre a disposición de quien lo desee.

Se dará publicidad a este Reglamento en el momento de su aprobación y al comienzo de cada curso escolar (en cada aula habrá un ejemplar de este RRI).

6.3-Modificaciones:

El R.R.I, solamente podrá ser modificado por el Consejo Rector siempre que la propuesta que se pretende introducir, obtenga la mayoría absoluta de los votos.

La revisión se hará preferentemente de modo paralelo con el P.E.C. y siempre en las dos lenguas: euskara y castellano.

7.- ANEXOS:

7.1-Normativa sobre BUS:

1. La empresa, el chofer y la cuidadora del autobús se hacen responsables de cada alumno desde el momento en que éste entra en el mismo y cesará su responsabilidad en el momento en el que ésta sea asumida por la persona que salga a recogerlo a la parada del autobús. Debemos llevar a cabo esta labor con la máxima escrupulosidad y diligencia en el caso de los niños pequeños, Enseñanza Infantil y Primaria.
2. Ahondando más en esta cuestión aplicaremos siempre esta norma básica: " No dejar solo a un niño en una parada hasta que vengan a recogerlo y, si por cualquier causa, no viniese el responsable de recogerlo, se deberá llamar a la Ikastola o traerlo a la misma, **pero NUNCA** dejarlo solo (salvo en los casos que tengan autorización expresa, por escrito, de los padres de los alumnos)".
3. Una vez que el alumno salga del autobús y sea entregado en el Centro, la responsabilidad recae sobre éste y durante el horario lectivo, recae dicha responsabilidad en el profesor o personal correspondiente.
4. Tanto los padres como el personal del Centro procurarán mantener la salida y entrada de la Ikastola lo más despejada posible para que los niños puedan acceder a los autobuses o a sus respectivas cuidadores sin dificultad.
5. Por principio, no serán posibles los cambios de autobús y paradas, y en caso de existir alguna circunstancia especial, se le comunicará a la persona responsable del servicio, según sus indicaciones.
6. Se intentará agrupar a los alumnos del autobús por paradas, tanto para las subidas como para las bajadas.
7. A cada cuidadora del autobús se le dará la lista correspondiente de los alumnos usuarios del mismo, que se irá actualizando en función de las modificaciones.

8. Las cuidadoras y, a poder ser, los chóferes utilizarán siempre el euskera como lengua de relación con los alumnos.
9. En los autobuses está prohibido comer y beber (bocadillos, chicles, pipas, etc.)
10. Si un alumno pierde el autobús, se dirigirá a Secretaría y lo notificará inmediatamente.
11. El profesor que imparta clase a última hora de la mañana (12:30 h) y de la tarde (17:00 h), deberá prestar especial atención a la hora de finalización de la misma para que los alumnos tengan margen suficiente para coger el autobús.
12. Si el comportamiento de algún alumno del autobús es incorrecto se seguirá el siguiente procedimiento:
 - a.) La cuidadora del autobús informará del mal comportamiento en Secretaría y a continuación:
 - a. Se le apercibirá directamente y se le informará al tutor.
 - b. Seguidamente, se les comunicará el hecho a los padres.
 - c. Después de apercibirle directamente, de informar al tutor, tras comunicárselo a los padres, se le dará la última advertencia para reconducir su actitud.
 - d. Como medida correctora se le excluirá del uso del servicio de autobús durante el curso.

7.2- Normativa del COMEDOR:

- ❖ Se respetarán los diversos turnos de comedor.
- ❖ Todos los usuarios del comedor ayudarán a la recogida selectiva de los desperdicios. (Papel, plásticos, orgánicos, pan...)
- ❖ Al terminar de comer, todos los usuarios deberán recoger la silla bajo la mesa.
- ❖ En el comedor no se alborotará, no se gritará y se andará con cuidado.
- ❖ Las responsables utilizarán siempre el euskera como lengua de comunicación, con los alumnos, con el personal docente y entre ellas.
- ❖ A las responsables de comedor se les hablará con respeto. (Se aplicarán las normas de cortesía habituales, para pedir cualquier cosa se les pedirá "POR FAVOR", "GRACIAS,"etc.)
- ❖ Si el comportamiento de algún alumno es incorrecto se seguirán los siguientes estadios de procedimiento:
 - a.) Se le apercibe directamente y se le informa al tutor.
 - b.) Se le apercibe directamente, se le informa al tutor y se les comunicará a los padres.
 - c.) Se le apercibe directamente, se le informa al tutor, se le comunica el hecho a los padres y se le da la última advertencia para reconducir su actitud.
 - d.) Se le excluirá del comedor durante el curso.

7.3 Normativa sobre actividades deportivas y culturales extraescolares:

1. Los monitores se dirigirán a los alumnos en euskara y fomentarán el uso de esta lengua entre ellos.
2. Se impulsará el sentimiento de grupo sin anular la personalidad individual.
3. Se impulsará el respeto hacia el árbitro y componentes del propio equipo y del equipo contrario.
4. Se saludará al contrario una vez finalizados los partidos.
5. El monitor nunca se dirigirá al árbitro de malas maneras.
6. Todos deberán llevar la vestimenta Axular Lizeoa. A los equipos oficiales de la Ikastola, se les exigirá el chándal de la Ikastola.
7. Los monitores procurarán utilizar en la medida de lo posible el chándal de la Ikastola.
8. Para jugar los partidos se exigirá la asistencia a los entrenamientos. Se deberán justificar la no asistencia.
9. Todos los miembros del equipo deberán participar en los partidos durante un tiempo razonable.
10. Tan importante como ganar es sentirse miembro del equipo.
11. Cada monitor o entrenador se responsabilizará de recoger la vestimenta de su equipo.
12. Los entrenadores son responsables de su equipo mientras dure el entrenamiento y durante los partidos. Una vez finalizados éstos pasan a ser responsabilidad de los padres.
13. En el caso de que el entrenador no pudiera asistir a los entrenamientos, lo pondrá en conocimiento de los responsables deportivos y si fuera posible, de los jugadores.
14. Si en los entrenamientos se produjera alguna lesión, el monitor será el responsable de avisar a los padres. Si la lesión es grave, y el monitor no tuviera vehículo para trasladar al alumno, pedirá a algún padre que traslade al alumno al Hospital Donostia. Si no hubiera nadie que pueda ayudarle, llamará a una ambulancia para su traslado.
15. En caso de ocurrir cualquier accidente, se avisará al responsable de deportes lo más rápido posible.

7.4- Normativa sobre la Tamborrada Infantil:

REGLAMENTO INTERNO Y NORMAS DE FUNCIONAMIENTO PARA LA TAMBORRADA INFANTIL:

ARTÍCULO 1º.-

La organización de la Tamborrada infantil en Axular Lizeoa es competencia de la Comisión de Tamborrada del Centro, compuesta por un número máximo de 8 miembros, suficientes para cubrir las funciones que más adelante se señalan.

Dicha Comisión estará formada por los/as padres y madres que colaboran voluntariamente.

Las decisiones se tomarán por mayoría simple de sus componentes.

1.1- Las funciones a realizar por los responsables serán:

1º- Dictar y corregir, si es preciso, las Normas que han de regir para el mejor funcionamiento de la Tamborrada Infantil.

2º-Efectuar el "reclutamiento " de los componentes de la misma.

3º- Organización y control de los ensayos.

4º-Mantenimiento y conservación del vestuario y material.

5º- Asistencia a todas aquellas reuniones que convoque Donosti Kultura Festak.

1.2- Se sugiere que todas estas funciones se distribuyan entre los componentes de la Comisión de la siguiente forma:

Organización de ensayos: Cuatro personas, dos para ensayar con los tambores y barriles y otras dos para ocuparse de gastadores y cantineras, teniendo en cuenta que éstos no tienen que asistir a todos los ensayos. Los cuatro integrantes de esta parte de la Comisión se encargarán de los tamboreros cuando los gastadores y cantineras no tengan que ir a ensayar.

Vestuario: Serán tres los encargados de este apartado ,ocupándose de la conservación de las casacas,etc. y de probar tanto trajes como gorros a todos los integrantes de la Tamborrada ,así como efectuar los arreglos o modificaciones que sean necesarios.

Material: Se entiende como tal, los tambores, barriles, barriletes, estandarte ,palillos, etc,etc... Se recomienda para este apartado, sean dos las personas responsables y se encargarán de llevar a reparar aquellos tambores que se rompan, reponer palillos, etc.

Coordinación:- Una persona de la Comisión se encargará de coordinar todos los grupos de trabajo que componen la Comisión, asimismo, se encargará de asistir a las Asambleas de responsables que se celebren con Donosti Kultura Festak. Igualmente será su responsabilidad confeccionar la lista de niños participantes en la Tamborrada.

Cuando un componente de la Comisión, por las razones que sean, quiera dejar de pertenecer a ésta, procurará contactar con alguna otra persona que también sea padre de la Ikastola, para que le sustituya.

ARTÍCULO 2º .-

En la compañía de Axular Lizeoa podrán participar todos los alumnos/as matriculados/as en el citado Centro, en los cursos de 2º E.P., 4º E.P., 5º E.P., 6º E.P. y 1º E.S.O, con la única limitación del número de niños/as de acuerdo con el Reglamento vigente de Donosti Kultura Festak.

La Compañía de Axular Lizeoa, se compone de 80 miembros, de los cuales 16 serán gastadores y cantineras en igual número, 24 tambores, 36 barriles y 4 mandos (Tambor Mayor, Cabo de Tambores, Cabo de Barriles y Abanderada).

Los hijos de quienes pertenecen a la Comisión de la Tamborrada, tendrán preferencia en la participación de la Tamborrada, en reconocimiento a la labor desarrollada.

ARTÍCULO 3º .- Distribución de Participantes.

Cantineras y gastadores (16)

Alumnos de 2º EP

En el caso de existir más alumnos/as inscritos que plazas, se efectuará un sorteo entre los/as interesados/as. Estará formado por 8 niños y 8 niñas.

Tambores y Barriles (64)

Alumnos/as con el siguiente orden de prioridad.

1. Alumnos/as de 6º E.P..
2. Alumnos/as de 1º D.B.H.
3. Alumnos/as de 5º E.P..
4. Alumnos/as de 4º E.P..

Las plazas serán asignadas en primer lugar a los alumnos de 6º curso. Las plazas sobrantes, serán ocupadas por los alumnos de 1er curso de

DBH.. Las restantes serán asignadas a alumnos de 5º curso. En último lugar, y en el caso de quedar plazas libres, se asignarán a alumnos del 4º curso.

De los 64 alumnos elegidos para salir en la tamborrada, si alguno tuviera hermanos en 2º de EP, éstos tendrán preferencia para salir en la misma, teniendo en cuenta el orden de prioridad especificado en el párrafo anterior. Este criterio, será también aplicable entre posibles hermanos participantes en la Tamborrada.

ARTICULO 4º.- Publicación de participantes.

Una vez seleccionados/as los/as alumnos/as se expondrá la lista de miembros de la tamborrada.

El plazo de inscripción será improrrogable.

La elección de la abanderada (niña), el cabo de tambores y el cabo de barriles será potestad de la Comisión; el Tambor Mayor (de entre los elegidos por la Comisión) será designado por el Tambor Mayor de las tamborradadas de adultos de Axular Lizeoa). Será misión de la comisión, el adjudicar al alumno/a o alumnos/as que considere más idóneos en cada momento, aquellas plazas que a lo largo del tiempo, bien sea por renuncia expresa o por enfermedad puedan producirse.

ARTÍCULO 5º.- Cuota.

a) Se cargará la cantidad que la comisión determine cada año como cuota de mantenimiento, siendo el importe en la actualidad de 30€ .

b) Los ingresos se destinarán a la reparación y reposición del material.

ARTÍCULO 6º.- Vestuario.

Los trajes, gorros, tambores..., son propiedad de la Ikastola y les serán facilitados a los participantes. Los zapatos deberá traerlos cada niño. El calzado será **obligatoriamente** negro.

El costo de todo el vestuario, material y accesorios para la Tamborrada, es sufragado por la Ikastola y se almacenará en sus dependencias, debidamente protegido para mantenerlo en perfecto estado de conservación, por tanto es de su propiedad.

El desembolso inicial que hace la Ikastola, así como los gastos de renovación, perfeccionamiento y reparación, se irán reembolsando a la misma mediante el cobro a los padres de los alumnos participantes cada año en la Tamborrada, la cantidad que se cita en el apartado (5), más la subvención de Donosti Kultura Festak, destinando el remanente (si lo hubiera trascurrido varios años) a la renovación del vestuario y material.

ARTÍCULO 7º.- Conservación del vestuario.

Las familias serán responsables del cuidado de los trajes desde el día que les sea entregado hasta la fecha en que sea reintegrado al Centro. La determinación de los días de recogida y entrega de trajes será competencia de la Comisión, y las familias se comprometen a cumplir los plazos que ésta establezca.

Las fechas serán comunicadas mediante circular.

ARTÍCULO 8º.- Ensayos.

El plan general de ensayos se comunicará a los participantes con la antelación suficiente. Se vigilará por los responsables la asistencia a los mismos, así como el comportamiento, pudiendo ser separado de la tamborrada el niño/a que no acuda a los ensayos o cuando se observe un comportamiento inadecuado.

La víspera de San Sebastián, el ensayo consistirá en salir desde la Ikastola tocando con la compañía vestida de blanco, con excepción de cantineras y gastadores que no saldrán, por las calles del barrio, hasta el Hogar del Jubilado de Aiete.(TOPALEKU).

ARTÍCULO 9º.- Concentración y recogida de los/as niños/as.

Los padres o tutores de los/as alumnos/as participantes se comprometen a llevarlos puntualmente al lugar y hora indicados oportunamente por la "Comisión de Tamborrada", así como acudir a recogerlos puntualmente, una vez finalizado el desfile.

El lugar y hora será comunicado mediante circular previa.

ARTÍCULO 10º.- Facultades de la Comisión de Tamborrada.

Se faculta a la comisión de la Tamborrada para resolver cuantas dudas puedan plantearse en la aplicación de este reglamento. Así mismo, **sus decisiones alcanzadas por mayoría simple de sus componentes serán inapelables. Solo pueden ser modificadas por otra decisión posterior de la propia Comisión.**

ARTÍCULO 11º.- Compromiso de los padres.

Por el hecho de inscribir como participantes en la Tamborrada a sus hijos/as, los padres aceptan en su totalidad lo señalado en este reglamento. Para resolver cualquier duda o realizar sugerencias, deberán dirigirse por escrito a la comisión de Tamborrada. Ésta, en una de sus reuniones ordinarias, estudiará el escrito "en la siguiente reunión ordinaria que celebre".

ARTICULO 12º.- Aprobación.

El presente Estatuto, aprobado por la Comisión de la Tamborrada, será presentado a la Dirección de la Ikastola para su aprobación.

Una vez aprobado, será publicado en la página WEB de la Ikastola.



BARNE ARAUDIA (BA)

2009

AURKIBIDEA:

0. AURRETIKOAK:

1. SARRERA

1.1- Barne Araudiaren lege-oinarriak

1.2-Zentruak bere egiten dituen printzipio orokorrak

1.3- BA onartzen duten organoak eta onartze-data

2. Atala

2.- GIZA BALIABIDEEI DAGOZKIENAK

2.1-Guraso edo tutoreen eskubide eta betebeharrak

2.2- Irakasleen eskubide eta betebeharrak

2.3- Langile ez dozenteen eskubide eta betebeharrak

2.4- Ikasleen eskubide eta betebeharrak

3. Atala

3.- BALIABIDE MATERIALEI DAGOZKIENAK

3.1- Zentrorako materiala: inbentarioa, jabetzea, kontrola eta erabilera-arauak

3.2- Eraikina

3.3- Gelak

3.4- Guztion erabilerarako gelak

3.5- Korridoreak

3.6- Botikina

4. Atala

4.- BALIABIDE FUNTZIONALEI DAGOZKIENAK:

4.1- Ordutegia eta kontrola

4.2- Istripuak. Ebakuazio-plana

4.3- Jolasgaraia

4.4- Irtenaldiak.

4.5- Euskara eta Komunikazioak

4.6- Prestakuntza plana

4.7- Ordezkatzeak

4.8- Eskolaz kanpoko ekintzak

4.9- Erretzea

4.10- Egutegiak

4.11- Klaustroak

4.12- Zenbait zehaztapen

5.- DIZIPLINA-ARAUDIA:

5.1- Ikasleei dagokiena

5.2- Langileei dagokiena

5.3- Langileen batzarra

5.4- Langileen greba

6.- AZKEN XEDAPENAK:

6.1- Betetzea

6.2- Ezagutzea

6.3- Aldaketak

7.-ERANSKINA:

7.1- Autobusa

7.2- Jangela

7.3- Eskolaz kanpoko ekintzak (kirol ekintzak eta kulturalak)

7.4- Danborrada

1.- SARRERA:

1.1-Barne Araudiaren lege-oinarriak

BA honek lege-oinarri hauek ditu:

- a) Elkartearen estatutuak. Axular Lizeoa Kooperatiba
- b) Hezkuntza Eskubidearen Lege Organikoa (HELO) 57. Artikulua

Halaber, ondorengo dokumentu zein arauak erreferentzi puntutzat hartzen ditu:

- 1) Axular Lizeoaren Hezkuntza Proiektua (ZHP)
- 2) Ikastolako langileen lan-hitzarmena
- 3) Ikasleen eskubide eta betebeharrei dagokien Errege Dekretua, 1543/1988ko urriaren 28a
- 4) Datuen babeserako Legea
- 5) Axular Lizeoan burututako Asanblada, Batzorde zein Klaustroetan onartu diren akordioak

1.2 Zentruak bere egiten dituen printzipio orokorrak:

Honako BA Axular Lizeoaren ZHPan agertzen diren ondorengo printzipio hauetan oinarritzen da; sorrera, misioa, ikas-hizkuntzak, ideologi aniztasuna, aukera ez-konfesionala, balore etikoak, integrazioa, koedukazioa, metodologi linea, gestio-eredua eta Ikastola-multzo baten proiektu orokorrean partaide izatea.

1.3- Aplikazio-Eremuak:

BA honetan hezkuntza-komunitatea osatzen duten guztien harremanak zuzenduko dituzten arau, erregela eta prozedurak ezarriko ditugu, gure printzipio orokorrak zein nortasun-ezaugarriak gauzatu eta garatzeko eta gure ZHPan adierazitako helburuak errealitate bihurtzeko asmoz.

Araudi honek biltzen dituen xedapenak Ikastola osatzen duten guztiek, beroni dagozkion harremanetan, beteko dituzte:

- ◆ Ikastola honetan ikasten diharduten ikasleen guraso eta tutoreek.
- ◆ Langile dozente eta ez dozenteek.
- ◆ Matrikulatutako ikasleek.

BA onartzen duten organuak eta onartzen-data:

Indarren dagoen legediaren arabera, BA onartzen duen organoa Axular Lizeoaren Kontseilua da.

Honako BA 2009ko maiatzaren 27an onartu da. BA hau onartu eta hurrengo egunetik aurrera jarriko da indarren.

2.- GIZA BALIABIDEEI DAGOZKIENAK:

2.1-Guraso edo tutoreen eskubide eta betebeharrak:

Guraso edo tutoreak jarraian zehaztuko diren eskubide eta betebeharrak hauek dituzte:

A: ESKUBIDEAK:

A.1- Zentroan dagoeneko ezarrita dauden edo etorkizunean ezarritako diren zerbitzu eta onurak erabiltzea.

A.2- Ikastolaren gobernu-organoetan parte hartzea.

A.3- Seme-alabei dagozkien gaietarako buruz hitz egiteko tutoreekin elkarrizketatzea. Horretarako, tutorea aurrez jakinaren gainean jarri ondoren, elkarrizketarako ordutegia errespetatuko da. Era berean, gurasoak beste irakasleren batekin elkarrizketatzea beharrezkoa izango balitz, elkarrizketa tutorearen bidez zehaztuko litzateke.

A.4- Ikastolako langileengandik gizabidezko tratua jasotzea.

A.5- Seme-alaben bilakaera akademiko zein pertsonalaren berri izatea (noten jarraipena, huts egiteak, ekintzak, justifikanteak...)

A.6- Hezkuntza-lerroan parte hartzea eta berau famili esparrura hurbiltzea.

B: BETEBEHARRAK:

B.1- Seme-alaben bilakaera akademiko zein pertsonalaren ezagutzea izatea (noten jarraipena, hutsegiteak, ekintzak, justifikanteak...)

B.2- Seme-alabak erregulariki eta puntualki eskola-ekintzetara bidaltzea.

B.3- Ezarritako tasak garaiz ordaintzea.

B.4- Nortasun-ezaugarriak bere egitea eta ZHPan ezarritako helburuak onartu eta horien lorpenean parte hartzea. BAn ezarri diren arauak eta gobernu-organismoek funtzio-jardueretan emandakoak jaso eta betetzea.

B.5- Zentroaren hezkuntza-lerroa famili esparrura hurbiltzea eta irakasleriak aholkatzen dituen irizpide pedagogikoak jarraitzea.

B.6- Irakasleren batekin desadostasunik sortuko balitz, gurasoek tutorearekin hitz egin beharko lukete; eta, beharrezkoa balitz, tutorea bitarteko, irakaslearekin berarekin.

B.7- Eskola-komunitate osoarekin gizabidezko tratu batez jokatzeko.

B.8- Seme-alaben higieua behar bezala zaintzea inor kaltetua izan ez dadin.

B.9- Zorriak, txertoak eta osasun arloko beste hainbat gairekin lotutako protokoloak jarraitzea.

2.2-Irakasleen eskubide eta betebeharrak:

Irakasleek jarraian zehaztuko diren eskubide eta betebeharrak hauek dituzte:

A: ESKUBIDEAK:

A.1- Ikastolan dagoeneko ezarrita dauden edo etorkizunean ezarriko diren zerbitzu eta onurak erabiltzea, hala nola: irakaskuntza doan izatea, garraio zein jangelako kuotetan beherapena izatea eta baita sor litezkeen bestelakoetan ere.

A.2- Ikastolaren funtzionamendurako organoetan parte hartzea.

A.3- Eskola-komunitate eta gurasoengandik gizabidezko tratu jasotzea.

A.4- Ikastaroan bidez prestakuntza iraunkorra izatea eta Ikastolaren interesak norberaren interesekin uztartzea.

A-5- Tutore, koordinatzaile, ikasketa-buru edo zuzendariaren bidez irakaslearengan sor litezkeen kexen berri izatea, ikastolako edozein estamentuk horien berri izan aurretik.

A.6- Epe labur edo luzean irakasle-taldearengan eragin dezakeen informazioa izatea.

A.7- Klaseen ohiko jarduera aldarazi beharko balitz, koordinatzaile edo ikasketa-buruarengandik aldaketaren berri garaiz izatea.

B: BETEBEHARRAK:

B.1- Irakaskuntza-jarduerak profesionalki eta arduraz burutzea kalitatezko irakaskuntza bermatuz, eta gobernu-organo zein funtzionamenduaren estamentu desberdin orientabideak jarraitzea. Irakasleriak edukiak, helburuak eta ebaluazio-irizpideak eskuragarri izango ditu.

B.2- Irakasle-klaustroak izendatutako gobernu-organoen kargua onartzea.

B.3- Legeak agindutako eta irakasle bakoitzari dagozkion funtzioen arabeko administrazio-biderapen guztiak betetzea, hala nola: programaketak, kartilak, eskolaritate-liburuak, buletinak, aktak, e.a.

B.4- Ezarritako ordutegi eta egutegi betetzea eta ikasleak klasera iristen direnerako irakaslea bertan izatea.

B.5- Guraso eta irakasleei dagozkion gaien berri gizabidezko tratu batez ematea, beti ere irakaslearen irakaskuntza-jardueraren barnean.

B.6- Estatu-arauak, hala barne-araudikoak nola gobernu-organoek emandakoak onartu eta betetzea, eta nortasun-ezaugarriekin zein Ikastolaren ZHParen helburuekin kontraesanik ez erakustea.

B.7- Euskara komunikazio-hizkuntza bezala erabiltzea, bai ikasle eta irakasleekin, eta baita gainontzeko langile ez-dozenteekin ere, ikastolako esparru guztietan.

B.8- Duintasun pertsonala errespetatzea, ikasleen auto-estimua garatzen eta suspertzen laguntzea, eta eskola-komunitateko partaide guztien duintasun pertsonala aintzat hartzea.

B.9- Nork bere ezaguerak beharrezkoak diren prestakuntzen bidez egunean jartzea (birziklapen-ikastaroak, bibliografi eguneratzea, material didaktikoa, teknologia berriak, hizkuntzak, kudeaketa...)

B.10- Koordinatzaile, ikasketa-buru edo zuzendariari zentrorra ez etortzearen berri ematea, arrazoia edonolakoa izanagatik ere.

B.11- Zentroaren Urteko Planaren eta Proiektu Kurrikularren zehaztapenean laguntzea.

B.12- Ikastolak ingurumenarekin lotura duten erabakietan laguntzea.

B.13- Irakasleekin koordinatzea funtzionamendu-irizpide eta baliabideei koherentzia eman ahal izateko (interdiziplinaritatea, ebaluazio-irizpideak eta metodologia...) koordinazio bertikala eta horizontala jarraian zehazten diren mailetan:

a) **Mintegiak**: mintegi berean lanean diharduten irakasleen artean informazio-trukaketa, bereziki ziklo berean ari badira (interdiziplinaritatea).

b) **Zikloak/Etapak**: Etapa desberdineko koordinatzaileen arteko informazio-trukaketa, programazioak, helburuak, ekintzak, kudeaketa ...

c) **Arloak (Gai edo asignaturak)**: Materia bera irakasten ari diren irakasleen arteko komunikazio bertikala eta horizontala.

d) **Tutoretzak**: Bi ikasturte jarraian izanik, tutoreen arteko informazio- eta komunikazio-trukaketa, bereziki, ziklo aldaketa gertatuz gero. Tutoreak gelaren ezaugarrien berri emango dio tutore berriari, eta baita ikasle bakoitzarena ere.

B.14- Arlo eta mailan burutu ohi den memoriaren ebaluazioan laguntzea, bertan helburuen lorpenaren gradu-azterketa burutuko da baita irakasle-taldea aberats dezaketen alderdi positiboen azterketa ere.

B.15- Gelan sor litezkeen balizko arazoak berri zuzendaritzari ematea eta, zikloari legozkiokeen arazoak direnean, baita irakasleek konpon ez litzaketen kasuen berri ematea ere.

B.16- Barne-datuen erabileran arreta berezi izatea, Datuen Babeserako Legeak ezartzen duena aintzat harturik.

2.3- Langile ez-dozenteen eskubide eta betebeharrak:

Langile ez-dozenteak jarraian zehaztuko diren eskubide eta betebeharrak hauek ditu:

A.- ESKUBIDEAK:

A.1- Ikastolan ezarrita dauden edo etorkizunean ezarriko diren zerbitzu eta onurez baliatzeko aukera izatea, hala nola: irakaskuntzaren dohaintasuna eta garraio zein jangelako kuoten beherapenak.

A.2- Ikastolaren funtzionamendurako organoetan parte hartzea.

A.3- Ikastaroen bidez prestakuntza iraunkorra izatea eta ikastolaren interesak norberaren interesekin uztartzea.

A.4 Eskola-komunitatea osatzen duten guztiengandik (guraso, ikasle, irakasle e.a) giza bidezko tratua jaso eta norberaren integrazio eta funtzioa errespetatzea.

A.5- Zuzendari edo Administrazioailearen bidez norberari buruz sor litezkeen kexen berri izatea, ikastolako edozein estamentuk horien berri izan aurretik.

B: BETEBEHARRAK:

B.1- Estatu, hala BAKoak nola gobernu-organoei emandakoak onartu eta betetzea, eta nortasun-ezaugarriekin zein ikastolaren ZHParen helburuarekin kontraesanik ez erakustea.

B.2- Burutzen diren jardueretan profesionalki eta arduraz aritzea eta Hezkuntza Komunitatea osatzen dutenekin lan egitea, sarreran zehazten diren 1.2 eta 1.3 puntuen arabera.

B.3- Legeak agindutako eta dagozkion funtzioen arabekoak diren administrazio-biderapen guztiak betetzea.

B.4- Euskara komunikazio-hizkuntza bezala erabiltzea, ikasle, irakasle eta langile ez-dozenteekin, ikastolako eremu guztietan.

B.5- Hezkuntza-komunitatea osatzen duten guztien duintasun pertsonala errespetatzea.

B.6- Ezarritako ordutegi eta egutegi betetzea.

B.7- Zuzendari edo administrazioaileari zentzuz ez etortzearen berri ematea, arrazoia edo zergatia edonolako izanagatik ere.

B. 8- Lan-zentroan erabiltzen diren datu eta materialak arreta bereziz erabiltzea, Datuen Babeserako Legeak eta honetatik eratorritako jarraibideak ezartzen duena aintzat harturik.

B.9- Ingurumenarekin lotura duten ekimenetan laguntzea.

2.4 -Ikasleen eskubide eta betebeharrak:

A- ESKUBIDEAK:

A.1- Hezkuntza integrala jasotzeko eskubidea. Ikasleek beren nortasuna guztiz garatzeko aukera emango dien hezkuntza integrala jasotzeko eskubidea dute. Hezkuntza integral horretan, oinarrizko gaitasunak, zientziaren eta kulturaren arloko edukiak eta lan-ohitura intelektual eta teknikoak hartu ez ezik, garapen harmoniatsua ere bultzatuko da honako hauei dagokienez: afektibotasuna, autonomia pertsonala, auto-estimua, besteekiko eta ingurunearekiko harremanak izateko gaitasuna, eta jarduera profesioaletan, intelektualetan nahiz aisiakoetan jarduteko gaitasuna.

A.2- Ikasle adingabeek ikastetxeen nahiz irakasleen arreta berehala jasotzeko eskubidea dute.

A.3- Ikasle adingabeek Ikastolak haien ohorea, intimitatea eta irudi propioa babesteko eskubidea dute.

A.4- Errendimendu akademikoaren balioespen objektiboa izateko eskubidea. Ikasleek eskubidea dute beren dedikazioa, ahalegina eta errendimendua objektibotasunez aintzat hartu eta balioetsi diezaieten.

A.5- Ikasleek hezkuntza- eta lanbide-orientazioa jasotzeko eskubidea dute. Orientazioa ikasleen trebetasun, gaitasun, nahi eta interesetan oinarrituko da, eta sexuan edo bestelako zirkunstantziaren batean oinarritutakoak baztertu egingo dira.

A.6- Osotasun, nortasun eta duintasun pertsonaleko eskubidea.

A.7- Ikasleek eskubidea dute beren kontzientzia-askatasuna eta beren erlijio-sinesmenak nahiz sinesmen moral eta ideologikoak errespetatu diezazkieten.

A.8- Ikastolan biltzeko eskubidea.

A.9- Adierazpen-askatasuna izateko eskubidea.

A.10- Ikasleek elkartzeko eskubidea izango dute.

A.11- Ikasleek ikastetxeko jardueran eta bizimoduan parte hartzeko eskubidea dute, indarrean dauden araei jarraiki.

A.12- Informazioa erabiltzeko eskubidea.

A.13- Aukera berdinak izateko eskubidea.

A.14- Heziketa arloan babes soziala izateko eskubidea, istripu edo famili ezbeharren bat egokituko balitz.

A.15- Ikastolan ikasleen eskubideak errespetatzen direla bermatzea.

B- BETEBEHARRAK:

B.1- Ikaslearen betebeharra da bere gaitasun guztiak al bait gehien garatzeko ikastea eta ahalegina egitea. Hain zuzen ere, duintasunez bizitzeko, elkarrekin bizitzeko eta etorkizunean laneratzeko behar diren gaitasunak lortzearren, behar adinako lana egingo du eta behar den interesez; era berean, lan intelektualerako giro egokia sortzen eta giro horri eusten lagundu behar du, eta bere portaerarekin ez du eragozpenik sortuko gelan.

Ikasleak behartuta daude azterketak eta ariketak egiten dituztenean zintzo jokatzera,

B.2- Ikasle guztiek hartu behar dute parte prestakuntza-jardueretan, interesez jardunez, agintzen dizkieten lan pertsonalak eginez eta antolatzen diren lan-taldeetan lagunduz.

B.3- Ikasleek egunero joan behar dute eskolara, puntualtasunez eta justifikatu gabeko ausentziarik izan gabe, eta sartzeko nahiz irteteko ordutegiak errespetatu behar dituzte.

B.4- Ikasleek parte hartu eta laguntza eman behar dute ikastetxean eskola-bizikidetzak hobetzeko eta ikasteko giro egokia lortzeko, betiere ikaskideen hezkuntzarako eskubidea eta irakasleen agintaritzak eta orientazioak errespetatuz. Horretarako, ikasleek beren ikastetxeko Antolakuntza eta Jarduera Araudian edo Barne Araudian bildutako Bizikidetzak Arauak jakin behar dituzte; irakasle eta hezkuntza-komunitateko kide guztien eskubideak errespetatu behar dituzte, eta portaera egokia izan behar dute haiekin guztiekin, besteak beren eskubideak baliatzeko dituzten eskubideak urratu gabe, sortzen diren gatazkek konpontzeko metodo baketsuak soilik erabiliz, eta betiere ikaskideekiko tolerantziak eta elkartasunez jokatzeko eta hezkuntza-komunitateko gainerako kideen eskubideak baliatzea erraztuz.

B.5- Ikastolako arlo guztietan komunikatzeko euskara erabili behar du.

B.6- Norberaren kontzientzia-askatasuna errespetatzeko betebeharra du.

B.7- Ikastolako arauak errespetatzeko betebeharra, eta Ikastolak ingurumenari buruzko hartutako neurrietan laguntzea.

B.8- Ikasleek ikastetxeko ekipamenduak eta material didaktikoak zaintzeko eta egoki erabiltzeko betebeharra dute, ikastetxeko, instalazioak, altzariak eta ekipamendu orokorra beren nolakotasunaren arabera eta beren helburuetarako erabiliz, eta, hala badagokio, irakaslearen edo irakasleak ez diren langileen jarraibideen arabera. Ez dute inola ere ikastetxeko ekipamendua baimenik gabe erabiliko ezarritakoak ez diren helburuetarako, ezta dagokion ordutegitik kanpo. Ikasleek, baimenik gabe, ez diote kanpoko inori ikastetxean sartzeko aukera erraztuko, eta ez dira bidegabe sartu den inorekin ibiliko bertan.

3.- BALIABIDE MATERIALEI DAGOZKIENAK:

3.1- Zentroko materiala:

3.1.1- Urtero gela, biltegi, idazkaritza eta jangelari buruzko inbentarioa bertako arduradunek burutuko dute.

3.1.2- Tresneriaren erosketa zuzendariak edo berau ordezkatu duen arduradunen batek burutuko du, beti ere zuzendariaren onarpenarekin.

3.1.3- Tresneriaren erabilera eta kontrola arrazionaltasun-irizpideen arabera egiteaz eta kontrola arrazionaltasun-irizpideen arabera egiteaz gain, tresneriaren kostua bereziki kontutan hartuko da, eta norberarena eta ez beste inorena bailitzan erabiliko.

Materiala berritzeko edo matxuraren bat konpontzeko, indarrean dagoen prozesua erabiliko da, eta presazkoa bada, Idazkaritzan jakinaraziko da, berehalako konponketa edo eskaera egin dadin. Aparailuren bat ez badabil, ez da berorren erabilera bortxatuko.

Aparailuen garbiketa guztion eta erabiltzen duen ororen ardura izango da.

3.1.4- Klariona arbelean idazteko besterik ez da erabiliko, ikaslearen baimenik gabe beste erabileraren bat emango balitzaio (klarion-jaurtiketa, esaterako) ikasleak, gutxienez, hondatutako klariona erosi beharko luke.

3.1.5- Orri txuriak neurrian erabiltzeaz gain (egungo sistema) paper birziklatuaren erabilera (edo mota honetako materialarena) bultzatu egingo da.

3.1.6- Erreprografia: 40 kopian behera atera behar badira, fotokopiagailua erabiliko da eta 40 kopian gora, multikopista. Fotokopia eta klixek garestiak direnez gero, guztion eta norberaren ardura da erabilera neurtzea.

Fotokopiagailuak edo multikopistak matxuraren bat duenean, idazkaritzan jakinarazi behar da.

3.1.7- Telefonoa:

Telefonoa behar denean soilik erabiliko da, gehiegizko erabilera saihestuz. Eskuko telefonoen erabilera gehiegizkoa ekiditeko tutore eta gurasoen artean, gurasoei dagokien orduan Tutoretzara dei dezatela eskatuko zaie tutorearekin harremanetan jartzeko.

Salbuespenak salbuespen, ikasleek ikastolaren kanpoaldean dagoen txanpon bidezko telefonoa erabiliko dute (TRM), eta ez zaie deirik pasatuko.

Neurrigabeko telefono-erabilera ekidin. Telefono-lineak libre uzten saiatu eta telefonoa denbora luzean ez erabili.

Irakasleei klase-orduetan ez zaie telefono-deirik pasako, larrialdiren batean ez bada. Langileek lanarekin zerikusia duten gaiez mintzatzeko besterik ez dute telefonoa erabiliko, eta salbuespenak salbuespen, ez da jolasgarrietan edo klase-orduetan egingo, ordu osagarrietan baizik.

Gurasoei honako telefono-zenbaki hau baino ez zaie emango: 943-31 60 66 edo dagokion tutoretzakoak.

3.2- Eraikina:

3.2.1- Matxurak edo hondaketak gertatu edo antzemanaz gero, (kristalak, atek, komunak, gortinak....) eskolazainari gertatukoaren berri emango zaio.

3.2.2- Matxuraren bat nahita edo zabarkeriaz, erabilera okerraz ... gertatzen bada, egileak berorien konponketa-lanak burutu beharko ditu eta ezinezkoa denean, berjarpen-lanetan parte hartuko beharko du.

3.2.3 Horma, friso, marko eta abarretan ez da inoiz idatziko. Horrelakoak gertatzen direnean, idatzitakoa egileak berak garbitu edo konpondu beharko du, eta zeregin hori arduradunarenpean geratuko da.

3.2.4- Ikastola barruan (gelan, korridoreetan) ezin da ez baloi, pilota edo arriskuren bat izan dezaketen jostailuez (patinak...) jolastu ezta zarata atera ere. Horrelakoetan, erabiliko objektua arduradunen esku geratuko da.

3.2.5- Leihotik ez da ezer botako. Hori gertatuz gero, eta jaurtikitakoa jaso ondoren, zigorra irakasleak erabakiko du.

3.2.6- Haize-erauntsiak izaten diren egunetan ate eta leihoak zaindu egingo dira.

3.2.7- Ikastola osatzen duten guztien ardura izango da eraikinaren inguruko lorategiak zaintzea.

3.2.8- Ikastolarako sarrera ordu eta irteeretan espaloiak eta sarbide egokiak erabili behar dira.

3.3- Gelak:

3.3.1- Geletan erabiltzen dugun tresneria bildu eta zaintzeko ohitura bultzatu behar dugu.

3.3.2- Klaseak amaitutakoan gelak behar bezala utzi behar dira (garbitasun-lanak errazteko aukerak mahai gainean), argiak itzalita eta atea itxita. Irakasleen ardura izango da ikaslea zeregin horietara ohitzea eta aipatutakoa betearaztea.

3.3.3- Noizean behin gelaren garbiketa orokorra egingo da (mahaiak, hormak, kartelak edo atzeratutako oharak). Ikasturte amaieran, bereziki, gela guztiak garbi-garbi utzi behar dira, eta irakaskuntzarekin loturarik ez duen materiala edo material zaharkitua bota egingo da.

3.3.4- Aldameneko geletan irakaslearen baimenik gabe sartzea debekatuta dago.

3.3.5- Arreta berezi jarriko da pertsianak igo eta jaisterakoan.

3.3.6- Gelak beti ordenaturik egongo dira (liburuak, koadernoak, mailetak e.a. lurrean barreiatuta utzi gabe). Leku ordenatu eta txukunetan hobeto eta gusturago lan egiten da.

3.3.7- Kontuz ibili behar da posterrak edo paperak hormetan zintzilikatzean (txintxetak erabili, zelorik ez). Frisoetan zela, txintxetak e.a. erabil daitezke. Korridoreetako posterrak irakurri ez ezik errespetatu ere egin behar dira.

3.3.8- Gela, mintegi edo tutoretza betean sartu aurretik atea jo eta baimena eskatuko da.

3.3.9- Gelak irudiz hornituak egon daitezke, baina inolaz ere ez paper, poster, zintzilikailu eta abarrez gainezka. Ikasleek edozein poster zein irudi jarri ahal izateko tutoreari baimena eskatuko diote.

3.3.10- Gelako gortinak ere behar bezala zaindu behar dira (gortinen euskailuek erresistentzia mugatua baitute)

3.3.11- Geletan debekatuta dago jatea (ogitartekoak, txikleak, pipak.e.a) eta edatea (lata freskagarriak) egun berezietan izan ezik. Kasu hauetan irakasle edo tutorearen baimena beharrezkoa izango da.

3.4 – Guztion erabilerarako gelak:

3.4.1- Guztion erabilerarako gelek arduradun bat eta ordutegi bat izango dute.

3.4.2- Irakasle bakoitzak koordinatzaile nahiz ikasketa-buruaren bidez gelen erabilerarako ordutegiak ezagutuko ditu, aldezturik hartuta edo erreserbatuta dauden gelen ordutegi-orria banatuko baitzaio.

3.4.3- Gela bat erabili ondoren behar bezala utziko da (liburuak, apalategiak, telebista, bideoa, koltxonetak, jostailuak ...)

3.4.4- Gela batean sartzean bertako gauzak jaso gabe aurkituz gero, gelaren arduraduna jakinaren gainean jarri behar da.

3.4.5- Gelatik materiala ateratzen bada, berorren berri arduradunari eman behar zaio (nork atera duen, noiz arte ...) baita itzuleraren berri ere.

3.4.6- Gela horietako giltzak dagozkion lekuan egongo dira eta erabiltzen duenak kontuan izan behar du bere tokian utzi behar dituela.

3.4.7- Sukaldean eta laborategietan bereziki, beharrezkoak diren segurtasun-neurriak hartuko dira bai erabili aurretik, baita ondoren ere.

1.-GIMNASIOA

1.- Gimnasia-aretoa:

Gimnasioa jarraian zehazten diren ekintzetan erabili ahal izango da: soinketa, eskolaz kanpoko ekintzak eta zentroak baimendutako jarduera guztiak. Horrelakoetan, instalazioen erabilera zuzena bermatuko duen arduradunen bat bertan izatea ezinbestekoa da.

Ekintza amaitutakoan, erabili diren gauza guztiak jaso, dagozkion lekuan ipini, argiak itzali eta atea giltzaz itxiko da.

Gimnasioko balkoi korrituan dauden armairuak Gimnasia Erritmikoko arduradunak soilik erabili ditzake (bi lehenengo ateak) eta baita Gorputz Hezkuntzako irakasleek ere. Armairu horiek kirol-materiala erabiltzeko baino ez dira. Ikasleen ardura duen irakasleak armairuetako erabilera zainduko du.

2.- Gimnasia-aparailuak:

2.1- Atal honetan honako aparailu hauek sartzen dira: rokodromoa, koltxonetak, goitik beherako sokak, suediar bankuak eta horma-barrak.

2.2- Aparailu guztiak arreta bereziaz erabiliko dira eta beti jardueraraduradunaren kontrolpean. Aipatutako kontrolak aparteko garrantzia du, aparailu-mota horien erabilera okerrak arrisku handiak sor baititzake.

2.3- Rokodromoa arduradun baten zaintzapean soilik erabili ahal izango da.

2.4- Erabili ondoren aparailuak dagokien lekuan utziko dira.

3.-Kirol-materiala:

3.1- Atal honetan baloiak, palak, pilotak, mendiko materiala e.a. sartzen dira.

3.2- Material guztia arreta bereziaz zainduko da eta dagokion espezialitaterako besterik ez da erabiliko. Zenbait kasu berezitan arduradunaren kontrolpean beste edozein jardueratarako erabil daitezke.

3.3- Erabili ondoren, kirol-materiala dagokion lekuan ipiniko da.

4.- KALTEAK:

4.1- Hondatu edo hautsitako kirol-materiala denean, gimnasia edo instalazio-aparailuak esate baterako, jardueraren arduradunari gertatukoaren berri emango zaio. Era berean, arduradunak zuzendaritza jakinaren gainean jarriko du beharrezkoak diren konponketa edo erantzukizun-neurriak hartu ahal izateko.

4.2- Kirol-materiala galtzen bada, erantzukizuna ekintza-antolatzailearena izango da. Ikasleen zabarkeriaz kirol-materiala galtzen bada, ekintzaren arduradunak galdu den materiala berjartzera behartuko ditu ikasleak. Aipatutako galera irakasle zein entrenatzaile eta abarren erruz gertatuz gero, kirol-koordinatzaile nahiz zentroaren zuzendaritzari galeraren berri eman eta dagokion neurria ezarriko zaio.

2.-LIBURUTEGIA:

Kontsulta eta mailegu zerbitzua araudi berezi batek araupetuko ditu.

Araudi bateratu bati jarraikiko zaio honako zertzeladei dagokienez: ikasketa edo kontsulta-gela gisa ematen zaion erabilpena, lehentasunak, liburuen mailegu-sistema etab.

Liburuak zaindu eta dagozkien apaletan gordeko dira.

Irakaslearekin batera erabili behar denean, azken horren irizpidearen arabera erabiliko da.

3.- LABORATEGIAK:

Laborategien erabilpenerako ARAUDIA:

Hiru dira laborategiak:

- ◆ Natur Zientzien laborategia (Biologia/Bideoa)
- ◆ Fisika eta Kimika laborategia (Argazkigintza)
- ◆ Natur Zientzien laborategia (DBHko laborategia) (Laborategiko praktikak)

Kontutan hartzekoak: materiala, arduraduna, esperimenduaren arduraduna, ikaslea.

MATERIALA:

(1)- *Materialtzat* hartuko dira bai substantziak, bai praktikak burutzeko beharrezkoak diren aparailuak.

(2)- Praktika amaitu ostean, materialak dagozkien armairuetan gordeko dira giltzapean.

(3)-Laborategietan jardunik ez dagoen bitartean, laborategiak giltzaz itxita egongo dira.

(4)-Ikasle zein irakasleek laborategitik materiala ateratzekotan epe jakin batez eta laborategiaren arduradunari hitzez zein idatziz jakinaraziz aterako dute, eta eramandako egoeran itzuliko diote azken horri.

Laborategiko ARDURADUNA:

- (1)- Laborategi bakoitzak bere arduraduna izango du, Zientzia departamentuko irakasleen artean hautatua.
- (2)- Materialaren laborategiaz kanpoko balizko erabilpenaz arduratuko da, baita berorren segimenaz ere.
- (3)- Laborategiaren erabilpena koordinatuko du.

Praktiken ARDURADUNA:

- (1)- Praktiken arduradunak zuzenduko du burutu beharrezko jarduera.
- (2)- Zuzenduko duen esperimentu-materialaren erabilpen egokia ikustatuko du.
- (3)- Praktikak dirauen artean, ez da laborategitik joango, baldin eta justifikatutako arrazoirik ez badu.
- (4)- Praktiken ondoren armairuak ixteaz eta giltzak gordetzeaz arduratuko da.
- (5)- Kalte fisikoak dakartzan istripurik gertatuz gero, kaltetua sorosteko beharrezkoak diren pauso guztiak emango ditu.
- (6)- Jardunaren ondoren, laborategiaren ordena eta txukuntasuna ikuskatuko ditu.

IKASLEA:

- (1)- Praktika burutzen ari den bitartean darabilen materiala zainduko du eta erantzukizun horren arduradun izango da.
- (2)- Jardunaldian ez du ezer aterako armairutatik irakaslearen baimenik gabe.
- (3)- Ezingo du laborategia erabili, ez bertatik materialik atera laborategi horretako arduradunaren baimenik gabe.
- (4)- Esperimentua amaitu ostean, erabilitako materiala txukunduko du.
- (5)- Materiala oker erabiltzeagatik kalteren bat sortuko balitz, material hori konpondu edo, hala behar balitz, berria ekarriko beharko du.
- (6)-Mahai gainean materiala badago, eta berak burutu behar duen praktikari ez badagokio, errespetatu egingo du.

Natur Zientzien laborategiari buruzko OHARRA: (Biologia/Bideoa)

Hona laborategi hori erabiltzean kontutan hartu beharrezko ñarbadurak, bai ikasgaiari dagozkion jardunetarako, bai bideo-emanaldietarako:

- (1)- Batxilergoko eta DBHko koordinatzaileek antolatuko dute areto horren erabilpena.
- (2)- Bideo-emanaldian dagoen ikasleak natur zientzien praktikarako prestaturik dagoen materiala errespetatuko du.
- (3)- Bideo-emanaldiaren ardura duen irakasleak betearazi beharko ditu arauak emanaldiak dirauen artean.

IKUS-ENTZUNEZKOEN GELA / ARETO NAGUSIA:

Gela horiei dagokienez, lehenik eta behin, altzari eta baliabide teknikoen arteko bereizketa egin beharra dago:

(A)- Altzariak:

- 1- Aulkiak dagozkion lekuan eta ezin egokiago utziko dira klaseetatik irten aurretik.
- 2- Guztiz debekatuta dago gela horretako mahai zein aulkietan idaztea.
- 3- Gelatik irten baino lehen argiak itzali beharko dira eta atea giltzaz itxi.
- 4- Arbelak garbi eta bere lekuan geratu beharko du erabili ondoren.
- 5- Proiekzio-pantaila bildu egin beharko da erabili ostean.
- 6- Telebista eta musika-armairuak itxita utzi beharko dira.
- 7- Beste altzariren bat erabili behar izan bada, bere lekura itzuli edo ongi bilduta utzi beharko da, atzera erabiltzeko.

(B) Baliabide teknikoak.

(1) Telebista

1.1- Telebista erabili ondoren, itzali egin beharko da.

1.2- Ez dira kate-sintoniarako botoiak sakatuko.

(2) Bideoa/DVDa

2.1- Bideoak erabili ondoren, itzalita utziko dira eta barruan inolako zintarik gabe.

2.2- Ez da ez sintoni ez kateen memori botoirik sakatu.

(3) Bideo-zintak

3.1- Bideo-zintak errebobinaturik sartuko dira beren kaxetan. Zintak eta DVDak dagokien lekuan gordeko dira beren zenbakien arabera kokatuta.

3.2- Bideo-zinta eta DVDen zerrenda dagokien lekuan gorde beharko da erabili ostean.

3.3- Irakasleren batek ikastetxetik bideo-zinta edo DVDren bat atera nahi izanez gero, gela-arduradunari jakinarazi beharko dio eta astebeteren buruan itzuli.

(4)-Bideoa, DVD irakurgailua eta diapositiba-proiektagailuak

4.1- Bideoa eta diapositiba-proiektagailuak erabili ondoren, gorde egin beharko dira.

4.2- Bideoa eta proiektagailuak erabili ostean, kontu handiz zaindu beharko dira; izan ere, beren lanparak, bero egonik, erraztasun handiz matxuratzen dira.

(5)-Musika-aparailua

5.1- Erabili ondoren, itzalita utziko dira.

5.2- Erabilitako kaseteak errebobinatu egingo dira eta dagokien lekuan gordeko, CDak bezalaxe.

5.3- Areto Nagusiko anplifikagailua itzali egin behar da, bolumena jaitsi ondoren.

(6)- Proiektore egonkorra

Areto Nagusiko proiektorea itzali ondoren, 3 minutu itxaron behar da argi-indarra itzali baino lehen.

(7)- Bestelako materiala

Gela horretan normalki egoten ez den materiala aurkitzea gerta liteke, hots, antzerki-eskenatokia edota ikastolako ez dena, baina bertan erabiltzen ari den materiala dena.

Eskenatokia erabiltzen bada, kontu handiz zaindu beharko da, baita antzerki-taldea erabiltzen ari den materiala ere. Materiala ikastolako ez bada, ezingo da inolaz ere erabili.

(8)- Hitzartutakoaren arabera, eguna eta ordua dagokion lekuan erregistratuko da.

C- Matxurak:

Edozein tresna matxuratuz gero, idazkaritzan jakinaraziko da konpontzera eramateko.

Altzariren bat apurtuz gero, idazkaritzan jakinaraziko da konpontzera eramateko.

INFORMATIKA:

Informatika materialtzat ondorengook jotzen dira; modu guztietako hardware, software eta informatika-alorreko irakaskuntzari eta ikerkuntzari dagokion bibliografia.

Erabiltzailertzat ondorengook jotzen dira; zentroan dagoen informatika-materiala erabil dezakeen ikasle edo langile ez-dozenteen taldeetako edozein kide.

Informatika-alorreko gela-arduraduntzat ondorengoak jotzen dira: ordenagailu-gelan eta epe jakin batez, lan-saio bat zuzenduko duen edozein irakasle.

ORDENAGAILU-GELARI DAGOKIONAK:

1. Gelaren irakaskuntza-erabilpenak du lehentasuna.
2. Guztiz debekatuta dago gelan jatea.
3. Ekipo bakoitzak bere aplikazio-andana dauka. Ordenagailu bakoitzari ez dagokion aplikazioen erabilpena zein horietariko bakoitzaren aldaketa, IKT arduradunaren jakinaren gainean jarri beharko da.

4. Ekipo zein konexioen kokapena mugiezina da. Edozein aldaketa, beharrezkoa izanez gero, gela-arduradunak burutuko du.
5. Lan-saioa amaitu ostean, ekipoak ITZALI egingo dira, baita inprimaketen ondorengo paper-soberakinak mahaietatik kenduko ere. Irakaslearen ardura da CPU direlakoak, pantailak, bozgorailuak, inpresorak eta argiak itzalita uztea. Irakasleak matxuren orrian idatzi beharko du horrelakorik gertatuz gero.
6. Tutoretzetan ordenagailu-gelako giltzak egongo dira.
7. Baimendutako erabiltzaile orok har ditzake gela horretako giltzak. Horiek itzuli egingo ditu lan-saioaren ondoren.
8. Lan-saio bakoitzaren ostean gela giltzaz itxita geratuko da.
9. **Gutziz debekatuta dago** ikasleak ordenagailu-gelan bakarrik uztea.

ERABITZAILEARI DAGOZKIONAK:

1. Erabiltzaile orok erabil dezake ordenagailu-gela.
2. Erabiltzaile orok egoki zainduko ditu informatika materiala, zein gelaren garbiketa.
3. Disko gogorren egitura ez da inolaz ere aldatuko.
4. Ikaslea ikasturte hasieran ematen zaion hardware eta softwareen erantzule izango da. Ezingo du beste ekiporik erabili ziklo/gela-arduradunari jakinarazi gabe.
5. Ikastordutatik kanpo ordenagailu-gela erabili behar izatekotan, **ikasle oro beharturik dago ziklo/gela-arduradunari jakinaraztea. Gainera, ikasleak irakaslearen baimena eta presentzia beharrezkoa izango du.**
6. Irakasle bakoitza bere zikloari eman zaizkion hardware eta softwareen erantzule izango da. Ezingo du aldaketarik egin IKT arduraduna jakinaren gainean jarri gabe.
7. Erabiltzaile oro beharturik dago ZIKLO/ GELA-ARDURADUNEN jakinaren gainean jartzea ekipo zein aplikazioetan antzematen duen edozein akats.
8. Ikasleek ezingo dituzte ekipoak erabili irakasle-arduraduna bertan ez badago.

Debekatutako jokabideak:

ONDORENGO EKINTZAK GUZTIZ DEBEKATUTA GERATZEN DIRA, ETA DAGOZKIEN ZIGORRAK JASOKO DITUZTE:

- 1-** Fitxategiak instalatzea zein lehendik daudenak ezabatu edo aldatzea.
- 2-** Bertako aplikazioen kopiatze iruzurtia.
- 3-** Zentroko ikasleen zereginetarako ipini den materiala (kontsultatresnak, euskarri magnetikoak, papera etab.)
- 4-** Ikasleen eta zentroko instalazioen kalterako izan daitekeen beste edozein jardun. 202/2008ko dekretua abenduaren 2a (Ikasleen eskubide eta betebeharrak).
- 5-** Ekipoen kableak, teklak edo konexioak manipulatzeko edo lekuz aldatzea. Ikasleak ez dira matxurak konpontzen saiatuko.

OHARRA:

- 1-** Arduradunek maiztasunez ezabatuko dute zentrokoa ez den informazio guztia.
- 2-** Informazioa gelako serbidorean gordetzen da, ez ekipo lokaletan. USBak erabiltzea gomendatzen da, ez baita seguritate-kopiarik ateratzen informazioaz.
- 3-** Gelan ahalik eta txukuntasun eta ordenaturik izatearren, **EZINBESTEKOA DA lan-aretoa guztiz jasota uztea.** Hala ez bada, kaltegileari behin-behinekoz gela erabiltzea debekatuko zaio.
- 4-** Gelaren instalazio-antolakuntzak zenbait helbururi erantzuten dio; horrenbestez, ezingo da inondik inora aldatu.
- 5-** Erabilpen okerra dela eta, instalakuntzak, edota berorietan ezarritako aplikazioak apurtu edo kaltetzen badira, arduradunei jakinaraziko zaie. Horren berri eman gabe ezingo da gela utzi.
- 6-** CD eta DVDak suntsitzeko eta birziklatzeko, fotokopia-gelako aparailua erabiliko da.

ORDENAGAILU ERAMANGARRIAK. Bi motatakoak izan daitezke:

- *Acer Aspire One (Laptop)* eta *wifi routerrarekin* hornitutako ordenagailuak dituzten armairuak.
- Ordenagailu eramangarria eta proiektorea dituzten gurditxoak.

ARMAIRUEI DAGOZKIENAK

1. Armairuak erabili behar ez badira, BETI giltzapean egongo dira eta argi-indarrera entxufaturik.
2. Erreserba egiteko armairuan bertan dagoen orria betetzea ezinbestekoa da. Erabilera pedagogikoak izango du lehentasuna, ikastolako proiektuekin lotura dutenek, batez ere.
3. Ikasleak zerrendaren arabera dagokion ekipoa erabiliko du, eta ezingo du aldatu.
4. Ekipoak jasotzerakoan, irakasleak erabilera zuzena eman zaiela egiaztatuko du, eta baita behar bezala konektaturik daudela ere.
- 5.- Matxuraren bat gertatzen bada, ikasleak irakasleari jakinaraziko dio (ez du saiatu behar ekipoa konpontzen). Irakasleak konpondu ezingo balu, matxuraren berri emango du Gela Birtualaren bidez.

ORDENAGAILU ERAMANGARRIEN ORGATXOEI DAGOZKIENAK

Erabili ondoren ordenagailuen orgatxoak dagokien lekuan utzi behar dira BETI.

Erreserba orgatxoan dagoen orrian apuntaturik egingo da. Erabilera pedagogikoak izango du lehentasuna, ikastolako proiektuekin lotura dutenek, batez ere.

Ekipoak jasotzerakoan, irakasleak erabilera zuzena eman zaiela egiaztatuko du (ordenagailu eramangarria, bozgorailuak, proiektorea haizagailua geraturik eta itzalita daudela. Era berean, kableak behar bezala jasota daudela, korapilo desegokirik gabe, egiaztatuko du).

4. Matxuraren bat gertatzen bada, eta irakasleak konpondu ezingo balu, matxuraren berri emango du Gela Birtualaren bidez.

6.- FOTOKOPIAGAILU GELA

1. Fotokopiagailuen erabilera 3.1.6 atalean arautua dago BA honetan (Baliabide materialak).
2. Birziklatu ahal izateko, hondakin guztiak dagokion ontzian utzi behar dira (kartutxoak, tonerra, DVDak, CDak, papera, plastikoak ...)
3. Kafe-makina ikastolako langileriak eta gurasoek erabili ahal izango dute soilik (ikasleek, beraz, ezingo dute erabili, helduren batek baimentzen ez badu).

3.5-Korridoreak eta alboko sarrerak.

3.5.1.- Espazio horietan, geletan egiten ari den lana errespetatuz jokatu behar da, eta lan egiteko isiltasuna bermatuz ere bai, ziklo ezberdinetako ikasleek begirunea erakutsi beharko diote elkarri guztion erabilpenerako diren gelak erabiltzean (informatika-gela, bideo-gela ...)

3.5.2- Gelatik jardunen bat burutzeko irteten den bakoitzean, irteera antolatu duen irakasleak bermatuko du aurreko puntua betetzea.

3.5.3- Korridoreak eta alboko eskailerak ez dira ez jolastoki, ez egongelak ere. Aisialdian dauden ikasleak eskaileretan, eta, klaseak ematen ari diren geletan, ibiltzea debekatuko da.

3.5.4- Hormetako txartelak errespetatu egingo dira, eta baita kortxozko paneletan ipinita dauden ohar edo deialdiak ere.

3.5.5- Talde bakoitzak berari dagokion lekua besterik ez du erabiliko.

3.6-Botikina:

Ikastolako segurtasun laboralaren departamentuak ezarritako arauak jarraituko dira.

3.6.1- Solairu guztietan erabilgarri daude, eta sendakuntza arinak burutzeko behar-beharrezkoak diren gaiak eduki beharko ditu (desinfektagailuak, analgesikoak, gasak, bendak, jostura-puntuak erabili ondoren botatzeko eskularruak ...)

3.6.2- Erabili ondoren dena txukun utziko da, eta sendagairen bat bukatu bada, eskolazainari edo idazkaritzako norbaiti jakinaraziko zaio berriro ekar dezan.

4.- BALIABIDE FUNTZIONALEI DAGOZKIENAK

4.1- Ordutegia eta kontrola.

4.1.1- Ordutegia betetzea oinarrizko balioa da, bai irakasle, bai ikasle, bai gainerako langileentzat. Pertsona eta erakundeekiko begirunea adierazten du. Irakasle, guraso eta zentroko zuzendaritzak, denok izango dute ordutegia betetzeari dagokionez erantzukizuna.

Ordutegiak aipatzen direnean ondorengoak eman nahi dira aditzera: sartzeko eta irteteko orduak, jolasgaraiak, klaseak, guztion erabilerarako gelak eta beste hainbat.

Ordutegiak betetzen ez dituenari arduradunak ohar bat egingo dio, eta bere horretan jarraituz gero, kasu jakin hori aztertu egingo da, dagokion irtenbidea emateko.

Ordutegia ez betetzeak ondorio txarrak dakartza:

Lana ez egitea.

Lankideei enbarazu egitea.

Denbora alferrik galtzea.

Etenaldiak.

Ohitura txarren sustapena.

Begirune falta.

4.1.2.- Ikasleak ikastorduetan ikastolatik irteteko, gurasoek baimena eskatu beharko dute, eta tutoreak edo une horretan ardura hori duen irakasleak, jakinaren gainean egon eta onespena eman beharko du.

4.1.3- Klase-orduetan irakaskuntzan ez diharduen edonori debekatu egiten zaio gela, korridore eta inguruetan ibiltzea, kasu berezi eta baimendutakoetan salbu.

4.2- Istripuak.

4.2.1- Une orotan, beti ere Ikastolan eta ohiko ordutegiaren barnean badago, ikasleak erantzule jakin bat izango du, hots: klase-ordu eta jolasgaraietan, irakasleak, otorduetan, zaintzaileak, eskolaz kanpoko ekintzetan, irakasle edo monitoreak: autobusetan, zaintzaileak....

Istripu larriren bat gertatuko balitz, kasu hauetarako prestaturiko jarraibideak jarriko lirateke martxan.

Istripu larriren bat gertatzen bada, une horretan ikaslearen erantzule den pertsonak eman beharko dio hasiera beharrezkoa zaion sorospena. Ondoren, eskolazainak eta irakasle batek erietxera eramango dute zauritua.

Jarraian, irakasle hori erietxean gertatuko da ikaslearen gurasoak iritsi arte. Ikasketa-buru edo koordinatzaileak arduratu beharko du une horietan irakaslerik gabe geratu den gelaz.

Beti emango zaie istripuaren berri zuzendaritza-kide eta ikaslearen guraso edo tutoreei; eta nola, noiz eta zer egoeratan gertatu den istripua adieraziko zaie.

4.2.2- Istripua **arina** bada, dagokionak lehen sorospenak emango dizkio ikastolan bertan. Hala eta guztiz ere, ikaslea Haur Hezkuntza edo Lehen Hezkuntzako bada, tutorea guraso edo tutoreekin harremanetan jarriko da istripuz nola, non, noiz eta zer egoeratan gertatu den azaltzeko.

4.2.3- Istripuren bat gertatuko balitz, edo gertatzeko arriskurik balego, edozein pertsonak jarri beharko luke zuzendaria jakinaren gainean, beharrezko neurriak har ditzan.

4.2.4- Aldiro larrialdi-simulazio eta ikastola hustea burutuko dira. Bukatutakoan talde-arduradun bakoitzak honakoak zehazten dituen txostena aurkeztuko du: ikastola husteko behar izan den denbora, jazotako gorabeherak eta hobekuntza-proposamenak.

4.2.5- Zentroak ahal dituen bideak ipiniko ditu bertako langileek lehen sorospen-ezagutzak ez ezik arnasa-bihotz- bizkortzea ere izan ditzaten.

4.2.6- Ikastolak desfibriladore automatikoa (DEA) du bere gain, arnasa-bihotz- gelditze egoerarako. Prestakuntza jaso duten langileek baino ezingo dute erabili.

4.3-Jolasgaraiak:

4.3.1- Jolasgaraiak lanorduen barruan sartzen direnez gero, irakasle guztiek zainduko dituzte derrigorrezko hezkuntzari dagozkion zikloetan. Denbora hori ondorengo zereginetarako erabiliko da:

- ❖ Erlaxatu eta eskola-jardunetatik atseden hartzeko.
- ❖ Ikasleei so egiteko eta elkarrekiko harremana sustatzeko.
- ❖ Honakook ekiditeko: arrisku-egoerak, borroka, ikasleak ikastolatik kanpo irtetea.
- ❖ Euskararen erabilpena sustatzeko, ziklo bakoitzean antolatutako ekimenak sustatuz.

4.3.2- Euria ari duenean, txikienak batez, ere busti ez daitezen, zaindu egingo dira.

4.3.3- Jolasgaraian ikasleek jolastokira jaitsi beharko dute, baldin eta irakasleren batek, kasu bereziren batean eta bere erantzukizunpean, ikasle-talde batekin gelan geratzea erabakitzen ez badu.

4.3.4- Derrigorrezko hezkuntzan debekatuta dago eskola-esparrutik irtetea.

4.3.5- Jolasgaraian kirol-esparruen erabilera-arauak beteko dira. Hala, beti izango dute lehentasuna irakaskuntza-jardunak eta alde zuzenetik baimendutako lehiaketa antolatuek.

4.3.6- Jolasgaraian ezingo da ibili Idazkaritza aurrean. Hesia igaro ahal izateko derrigorrez eskatu beharko zaio baimena irakasleren bati.

4.4.-Irtenaldiak

4.4.1- Ikasleekin burutu ohi diren irtenaldiek garrantzi handia dute ikastolaren hezkuntza-proiekturako eta proiektu kurrikularerako.

4.4.2- Irtenaldiak alde zuzenetik eta ahalik eta egokien prestatu behar dira, ahal den hein handienean sor litezkeen arazoak ekiditeko. (Eguraldiaren arabera leku itxi ala irekiak aukeratzea, e.a)

Irtenaldietan euskararen erabilera sustatzen ahaleginduko da.

4.4.3- Irteera guztiak erregistro-orrian idatziko dira. Guraso koordinatzaile, ikasketa-buru nahiz Ikastolaren zuzendariak irtenaldien berri izan beharko dute. Dagokion ziklo-arduradunak irtenaldia nora egiten den, helburu orokorrak, irteera eta itzulera-orduak eta abarren berri emango du. Irtenaldien arduradunak edo arduradunek beren helbururako egokiena den garraibidea hautako du, eta zuzendaritzari jakinaraziko dio.

4.4.4- Ikastolaren autobus zerbitzua behar bada, idazkaritzarekin zehaztuko dira bidaiari dagozkion xehetasunak.

4.4.5- Ikasleek, galduz gero, nora jo jakin beharko dute. Komenigarria da, horrenbestez, guztiek beren helbide eta telefono-zenbakia jakitea; edota, bestela, ikusteko moduko lekuren batean idatzita eramatea.

4.4.6- Zenbait egunetarako irtenez gero, idatziz jakinaraziko zaie gurasoei, eta ondorengo zehaztapenak eramango zaizkie: helburu orokorra, irtenaldia nora egiten den, zer eraman behar duten, kostua eta hots egin dezaketen telefono-zenbakia, beti ere oso argi utzirik larrialdietan baino ez dutela deitu behar.

4.4.7- Inoiz ere ez da irakasle bakar bat joango taldeko horrelako irtenaldietara.

4.4.8- Beti eramango da lehen sorospenetako botikin bat.

4.4.9- Ikasleen ardura daukan pertsona tutorea da, horrenbestez, berorren erantzukizuna izango da ikasleak zenbatzea, bakarrik ez uztea e.a. Dena den, arduradun guztien zeregina izango da irtenaldian sor daitezkeen arazoei aurre egitea.

4.4.10- Txango edo irtenaldi horietan elkarbizitzarako jokaera larri eta kaskarra erakusten badu ikasleren batek, beren guraso edo tutore legalak jakinaren gainean jarriko dira, ikaslea etxera eraman dezaten. Beraiek jaso ezingo balute, etxera bidaltzeko modua bilatuko litzateke. Ikasle horri hurrengo irtenaldietan parte hartzea debeka dakioke.

4.5- Euskara eta komunikazioak:

4.5.1- Axular Lizeoaren xedeari erantzunez, helburu nagusia Ikastolak duen harreman oro euskaraz buru dadin lortzea da. Horretarako, honakook landu beharko dira.

- ❖ Euskarak ikastolako bilera guztietan izango du presentzia.
- ❖ Gurasoei igorri beharreko gutunak beti euskaraz eta gaztelera idatziko dira.
- ❖ Ikastolaren kanpo-komunikazio guztietan **euskarak** izango du lehentasuna.
- ❖ Ikastolak bere inguruan antolatzen diren euskararen aldeko ekintzetan esku hartuko du, alderdi politiko edo beste erakunde bakar baten ekimenezkoak direnean salbu.

4.5.2- Ahal bada, gurasoekin egin ohi diren gelako bilera orokorrak euskaraz eta gaztelaniaz izango dira, baina lehentasuna euskarari emango zaio. Etapa bakoitzak zehaztuko du zein baliabide erabili.

Haur eta Lehen Hezkuntzako txostenak euskaraz eta gaztelaniaz idatziko dira, eta euskara hutsean gurasoek espresuki hala eskatuta. Bigarren Hezkuntzan txostenak ele bitara idatziko dira, baina oharrak gurasoek eskatutako hizkuntzan agertuko dira.

4.5.3- Ikastolari eskatzen zaizkion agiri, ziurtagiri, gutun, ordainagiri eta gainerako idatziak euskaraz egingo dira, inork kontrakoa eskatzen ez badu, behintzat.

4.6-Prestakuntza plana:

4.6.1- Ikastolako langile ororentzat eginbide eta betebeharra da birziklatzea. Birziklatze, egokitze eta antzerako ikastaroak ikastolatik at eta ikastola barruan egin ahal izango dira.

4.6.2- Ikastaro batean esku hartzea aberasgarria da partehartzailearentzat, zein zentroarentzat; eta era berean, ahalegin berezia eskatzen dio bai batari, bai besteari. Hori dela eta, irizpide orokorra izango da ekintza horietako asistentzia sustatzea.

4.6.3- Edozein irakasle nahiz langilek eskatu ahal izango du birziklapenerako ikastaro profesional batean esku hartzeko baimena. Baimen hori zuzendariak edo ikasketa-buruak emango du beti, ikastolak

eduki beharko duen langileriaren prestakuntza-plan baten arabera, Ikastolaren interesak interes partikularrekin bat etorriz.

4.6.4- Ikastaroek ez dute ikasleen klaseen ohiko jarduna eragotziko. Hori horrela izanik, irakaslea ordezkaturia izango da.

4.6.5- Ikastaroaren amaieran nondik norakoen eta eskuratutako materialaren berri emango zaio dagokion arduradun, mintegi buruari edo ikasketa-buru edo zuzendariari. Gainera, ebaluazio-orria beteko du prestakuntza-plana burutu duela egiaztatzen duena.

4.6.6- Era berean, derrigorrezko asistentziara behartzen duten ikastaroak antolatu ahal izango dira, lanorduetan beti ere.

4.7-Ordezkaketak:

4.7.1- Iraupen luzeko gaixotasun, zein aurreikus daitekeen beste ziorik izatekotan, irakasleak zuzendariari jakinaraziko dio, eta azken horrek behar den ordezkapena antolatuko du. Irakasle ordezkaria irakasle titularrarekin harremanetan jarriko da, hasiera batean ordezkapena egin aurretik, azken horrek gela eta prozesuaren berri eman diezaion; eta, aurrerago titularrari, ordezkatzeari buruzko informazioa jakinarazteko.

4.7.2- Langilearen betebeharra da zuzendaria edo ikasketa-buruari balizko ez etortze bat lehenbailehen jakinaraztea, ahalik eta azkarren ordezkaria aurki dakion.

4.7.3- Baja epe laburrerako bada, ikasketa-buruak eta ordezkaturitakoaren maila bereko irakasleak ordezkatu beharreko gelari dagozkionak (ordutegiak, jarduerak etab.) jakinaraziko dizkiote ordezkariari.

4.7.4- Baja epe luzerako bada, ikasketa-buruak lan egiteko modua, zer egin e.a. adieraziko dizkio eta ordezkaturitakoaren gainbegiraturiko ditu egokien deritzon eran. Koordinatzaileak adieraziko dio nola lan egin behar duen, beharrezko agiriak erakutsiko dizkio (EKKS deritzana) eta ordezkaturitakoaren jarraipen-lana egingo du.

4.7.5- Bigarren Hezkuntzan noizbehinkako ordezkaturitakoak eta ordezkaturitakoak laburrak zikloko irakasleek egingo dituzte (egun bat edo bi), eta koordinatzaileak egokitu beharko ditu gainerako irakasle eta irakasgaien ordutegietara.

4.8- Eskolaz kanpoko ekintzak:

4.8.1- Ikastolaren ohiko irakaskuntza-jardunek eskolaz kanpoko ekintzak dituzte osagai, baina azken horiek, lehenak ez bezala, ez dira nahitaezkoak eta lan-orduetatik kanpo izan ohi dira.

Eskolaz kanpoko ekintzak, nagusiki, euskaraz egingo dira. (Zenbait ekintza, hala ere, gaztelaniaz, frantsesez edo ingelesez egingo dira hauetako hizkuntzaren baten arloari dagokiolako)

4.8.2- Ikastolak antolatzen dituen eskolaz kanpoko ekintzak bi taldeotan bana ditzakegu: kirol-ekintzak eta kultur ekintzak.

4.8.3- Eskolaz kanpoko kirol-ekintzatzat ondorengoak jotzen dira: Lehen eta Bigarren Hezkuntzarako ikasle guztientzat antolatu, eta alor horretako arduradunak koordinatutako hainbat kirolen jardunak.

4.8.4- Ekintza horietan esku hartzen duen orok nahi duen kirola egin ahal izango du, ikastolaren eskaintzaren barruan egonez gero; eta ez badago, ikastolak bideratuko du interesa dutenak eskaintza hori daukan kirol-talderen batekin harremanetan jartzea.

4.8.5- Eskolaz kanpoko kirol-ekintzen arauak araudi honen 7.3 atalean daude zehazturik, eta zehatzago adierazita Ikastolaren Kirol Proiektuaren barruan.

4.8.6- Eskolaz kanpoko kultura-ekintzak ikastolan burutu ohi dira zentroaz kanpoko pertsona edo erakundeen eskutik. Azken horiek eta ikastolaren artean aliantzak egon ohi dira ekintzak Ikastolaren misio eta baloreekin uztarturik garatu ahal izateko. Ikastolak erabili beharreko areto eta hainbat material uzten ditu, eta ekintzak taxuz buru daitezen behatzen du; baina ez du horien barne-garapenean esku hartzen.

Ekintza horiei buruzko edozein gorabeheratarako jarraiki beharreko bidea dagokion arduradunarekin mintzatzea da, eta guztiz premiazkoa bada soilik joko da ikastola-zuzendariarengana.

4.9- Tabakoa:

Abenduaren 26ko 28/2005eko LEGEAREN arabera, tabakoaren aurkako osasun-neurriak, salmenta, banaketa eta kontsumoa eta publizitateari dagozkionak kontuan izanik, Ikastola eremu osoan debekatuta dago erretzea (espazio ireki zein itxietan), hesi berdetik barrura, hain zuzen ere.

4.10- Egutegiak:

4.10.1- Bi egutegi mota daude zentruan: eskola- eta lan-egutegia.

Eskolako egutegia: zuzendaritza-batzordeak onartzen du eta lan-egutegiaren oinarria da. Indarrean dagoen Hezkuntza Sailaren legediari egokitzen zaio eta klaustroak eta gurasoek egindako ekarpen edo aukerabideak jasoko ditu.

Lan-egutegia: Eskola egutegia du oinarri eta indarrean dagoen Ikastoletako Lan Hitzarmenari egokitzen zaio. Zuzendaritza-batzordea eta langileen ordezkarien artean (egongo balira) negoziatzen da. Gurasoen ekarpen eta aukerabideak jaso ditzake.

Ikasturte hasiera baino lehen onartuta egon behar du; hori ezinezkoa izanez gero, aurrekoak jarraituko du indarrean, eta eskola-egutegiari egokituko zaio.

4.11- Irakasle-klaustroa. Funtzionamendua:

- Klaustroa zuzendariak deitu eta presiditzen du (edo berori ez balego, koordinatzaileak).
- Deialdiarekin batera eztabaidatu beharreko gai-zerrenda aurkeztu beharko da.
- Klaustroak euskaraz egingo dira.
- Derrigorrezkoa da deitutako klaustro osoak esku hartzea. Klaustroa joan ezin duenak zuzendaria edo ikasketa-buruari jakinaraziko dio.
- Klaustroa behar hainbat alditan eta lanorduetan deituko dira.
- Klaustroen helburuak informatzea, eztabaidatzea edo erabakitzea izan daitezke. Pedagogi erabaki guztiak binkulanteak izango dira.
- Klaustro bakoitzeko bilera-akta bat idatziko da.
- Klaustroari dagozkion gainontzeko ñabardunak ZHPan jasota daude.

4.12-Zehaztapen zenbait.

1.- KOMUNAK: Ziklo bakoitzak dagozkion komunak erabiliko ditu:

- Haur Hezkuntza: bere solairuan dituztenak eta jolastokikoak erabiliko dituzte.
- Lehen Hezkuntza: bere solairukoak eta jolastokikoak erabiliko dituzte.
- Bigarren Hezkuntza: beraienak direnak, Idazkaritza aurrean dauden komunak eta jolastokikoak erabiliko dituzte.

2.- Ikastolako eremuan ezin da ez patinetarik, ez bizikletarik erabili. Ikasleek ikastolara ezin dute ez txikle eta piparik ekarri.

3.- Guztion lana da gelak txukun eta ordenan mantentzea. Nor bere mahai eta aulkiez arduratuko da. Arbel, armairua txukun mantentzea guztion lana da. Debeakua dago orriak irakaslearen baimenik gabe hartzea.

4.-Jangelan geratzen ez diren ikasleek irakaslearen baimena izan behar dute eguerdian ikastolan geratu ahal izateko.

5.- Autobusez kanpora edo zinemara egiten diren irtenaldietan, pipa, gozoki, txikle e.a jatea debeakua dago.

6.-Ikasleek begirunez jokatu dute irakasle, zaintzaile, autobus-gidari, jangela-zaintzaile eta, oro har, gizatalde ororekin. Hau da, ikaslearekin antolatzen diren ekintzak direla eta, harremanetan dagoen pertsona guztiekin (monitore, beste hainbat ikastetxetako irakasleekin, kirol lehiaketak, ibilaldiak ...)

7.- Ikastolaren eremura animaliak ekartzea debeakuta dago, bereziki txakurrak. Ikastolara sartuz gero, ekarri duenak izango du ardura guztia. Esanak esan, pertsonaren bat txakurren batekin agertzen bada, behar bezala lotuta agertu behar luke. Ikastola eremuan animaliek zikindutako guztia garbitu behar da.

Arratsaldeko 17:00etatik aurrera ikastolak antolatutako ekintzaren batean ari ez diren ikasleak guraso edo tutore legalen esku geratzen da beraiekiko ardura.

BA honetan oinarrituz, etapa bakoitzak araudi zehatzagoa prestatuko du, zeina ikasleei jakinaraziko zaien. Era berean, geletan arau horren laburpena izango dute ikasleek.

5.-DIZIPLINA -ARAUDIA:

5.1- Ikasleen diziplina araudia:

5.1.1- Heziketaren xedea gure ikasleei pertsona-izate prozesuan laguntza eskaintzea bada, heziketa-praktikan egin dezakegun gauza oro helburu horri begira egingo dugu.

5.1.2- Ikasle guztiek eskubide eta betebeharrak berberak dituzte eta abenduaren 2ko 201/2008 dekretuan 1.atalean jasotzen dira. Adinaren arabera eta ikasten ari diren mailaren arabera baliatuko dituzte eskubide eta betebeharrak horiek.

5.1.3- Ikasleek beren eskubideak baliatuko dituzte, beren betebeharrak betetzea eta hezkuntza-komunitateko gainerako kideen eskubideak aintzat hartu eta errespetatzea bazter utzi gabe.

5.1.4- Hezkuntza-komunitatea osatzen duten kide guztiek 201/2008ko dekretuan jasotzen diren ikasleen eskubideak errespetatu behar dituzte. Beste guztien eskubideen errespetua izango da ikasleentzako muga beren eskubideez baliatzerakoan.

5.1.5- Ikastolako gobernu-organismoek eta irakasleek ikasleen eskubideak egoki baliatzen direla eta betebeharrak zorrotz betetzen direla bermatuko dute, Dekretu honetan aurreikusitakoari jarraiki.

5.1.6. Ulertu behar dugu neurri zuzentzailea gertatutakoaren larritasunean oinarritzen dela, hau da, adinean eta ikaslearen ezaugarri pertsonaletan. Beraz, neurri zuzentzailea tresna pedagogiko bat da, zeinaren bidez jarrera eta gertaera desagokiak zuzenduko diren, pertsona-formakuntzaren prozesuaren bidean.

5.1.7. Ikasleen integritate fisiko eta duintasunaren aurkako zigorrik ez da ezarriko.

5.1.8. Ikasleei inoiz ez zaie ukatuko bere heziketa-eskubidea eta nahitaezko mailetan, eskolaritate-eskubidea.

5.1.9. Zuzendu beharreko jokabideak:

Desagokiak, aurkakoak eta bizikidetzarentzat larriki kaltegarriak diren jokabideak baino ezin izango dira zuzendu.

5.1.9.A.- JOKABIDE DESEGOKIAK

- a) Justifikatu gabeko puntualtasun-hutsegiteak.
- b) Justifikatu gabeko puntualtasun-hutsegiteak (Tutoreak eta irakasle-klaustroak erabakiko du justifikantearen balioa).
- c) Ikastolako instalazioei, materialari edo hezkuntza-komunitateko gainerako kideen gauzei narriadurak eragitea, zabarkeriagatik gertatzen denean (Esate baterako, hormetan idaztea, mahaiak marrazki edo idatziekin zikintzea, autobusak hondatzea).
- d) Irakasleek edo agintari akademikoek agindutakoa ez betetzea, betiere ikasleak haiek mespretxatzen eta iraintzen ez baditu edo diziiplina nahita hausten ez badu; baita ikastetxeko gainerako langileek beren jardunean emandako aginduei jaramonik ez egitea ere.
- e) Hezkuntza Komunitateko kideen aurkako adeitasunik ezako jarrera, keinu edo hitzak.
- f) Ikastolako Gobernu Organoak bere eskumenen eremuan debekatutako ekipoak, materialak, jantziak edo aparatuak ikastetxera eramatea (adb., DBHko araudian jasota dagoen eskuko telefonoei buruzkoa ez errespetatzea).
- g) Ikastolako ekipamendua (elektronikoa, mekanikoa, telefonikoa, informatikoa edo zeinahi motatakoa) baimenik gabe edo baimendutakoak ez diren helburuetarako erabiltzea.
- h) Ikastolako langileei gezurra esatea edo informazio faltsua ematea, betiere horrek hezkuntza-komunitateko inori kalterik eragiten ez badio.
- i) Kalifikaziorako baliatuko diren azterketa, proba edo ariketetan kopiatzea edo besteei norberarena kopiatzen erraztea, edo azterketa, proba edo ariketa horietan baimenduta ez dauden material edo aparatuak erabiltzea.
- j) Hartarako baimenik ez dutenei ikastetxean sartzeko aukera erraztea edo haiekin sartzea, ikastetxeko Bizikidetzaren arauen edo Gobernu Organoen jarraibideen aurka.
- k) Ikaskideen gauzak nahita erabiltzea, haien borondatearen aurka.
- l) Norberaren betebeharren beste edozein ez-betetze, betiere hezkuntza-komunitateko gainerako kideei beren eskubideak baliatzea galarazten, oztopatzen edo eragozten ez badie, eta jokabide hori ikastetxeko bizikidetzaren aurkako jokabide gisa edo bizikidetzaren horri kalte larria eragiten dion jokabide gisa sailkatuta ez badago.

5.1.9.B.- IKASTOLAKO BIZIKIDETZAREN AURKAKO JOKABIDEAK.

a) Ikastetxeetako lagun bakarreko aginte-organoen edo irakasleen aginduak eta ikastetxeko gainerako langileek beren eginkizunen jardunean emandako aginduak ez betetzea, betiere horrekin batera diziplinarik eza agertzen bada edota irainak, mespretxuak, desafioak edo mehatxuak egiten badira (klase-orduan, jolasgaraian, korridoreetan, Ikastolatik kanpo ...)

b) Ikaskideen edo hezkuntza-komunitateko gainerako kideen aurkako mehatxuak edo irainak, betiere jokabide horiek ikastetxeko bizikidetzari kalte larria eragiten dioten jokabide gisa sailkatuta ez badaude, baita honako hauek ere: hezkuntza-komunitateko gainerako kideen aurkako keinuak edo jarrerak, ezbairik gabe erasotzeko saiakeratzat edo mehatxutzat har daitezkeenak.

c) Azterketa-ereduak lapurtzea edo erantzunak kopiatzea, eta horiek guztiak hedatzea, saltzea edo erostea.

d) Noten buletinetan edo gurasoentzako nahiz legezko ordezkarietzako beste edozein dokumentutan edo jakinarazpenetan aldaketak egitea.

e) Kalteak eragitea bidegabeko erabileragatik ikastetxeko lokalei, altzariei, materialari edo dokumentuei, edo hezkuntza-komunitateko gainerako kideen gauzei, jokabide hori ikastetxeko bizikidetzari kalte larria eragiten dion jokabidea ez bada.

f) Ikastetxeko Ordezkaritza Organo Gorenak edo Eskola Kontseiluak hartutako baliozko erabakiak nahita ez betetzea (Etapa bakoitzaren araudiak espazio-mugaketari buruz dioena ez errespetatzea, esaterako).

g) Besteek ohorerako, intimitaterako eta irudi propiorako duten eskubidea ez errespetatzea, haiek, edo, hala badagokio, haien gurasoek edo legezko ordezkariak, baimena eman gabe grabazio-baliabideak erabiliz.

h) Beste edonori bere eskubidea baliatzeko aukera galaraztea, indarkeria erabili gabe, eta beste edonor bere borondatearen aurka zerbait egitera behartzea, betiere indarkeriarik erabili gabe.

i) Ordena nahasten duten portaerak autobusean edo eskolako jangelan, bai bakarka bai taldean, eta betiere bizikidetzan kalte larria eragiten ez badute.

- j) Hezkuntza-komunitateko edozein kiderengan lesio fisikoak eragin ditzaketen objektuak zuhurtzirik gabe erabiltzea.
- k) Ikastolako langileei gezurra esatea, informazio faltsua ematea edo norberaren nortasuna ezkatzea, horren ondorioz hezkuntza-komunitateko beste kide batzuei kalte egiten bazaie (Esate baterako, ikastolatik ikastorduan alde egin duela justifikatzeko, edo zenbait esapide edo ekintza beste norbaiti leporatzeko).
- l) Diskriminazioa dakarren edozein egintza edo jokabide, diskriminazio horren arrazoia edozein izanik ere: jaiotza, adina, arraza, sexua, egoera zibila, orientazio sexuala, gaitasun fisikoa edo psikikoa, osasun-egoera, kultura, erlijioa, sinesmena, ideologia, edo beste edozein egoera edo zirkunstantzia pertsonal, ekonomiko edo sozial. Betiere bizikidetzan kalte larria eragiten duen jokabidetzat hartzen ez bada.
- m) Aurreko artikuluan adierazitako jokabide desegokiren bat gehienez ere hiru aldiz egitea hiruhileko akademiko berean, betiere aurreko biak zuzendu badira, eta, ikasle adingabeei dagokienez, gurasoei edo legezko ordezkariari jakinarazi bazaizkie.
- n) Ikasleen betebeharrak ez betetzea dakarren beste edozein jokabide, betiere hezkuntza-komunitateko gainerako kideei beren eskubideak baliatzeko edo beren betebeharrak betetzeko eragozpenik sortzen ez badie eta jokabide hori hurrengo artikuluan bilduta ez badago, ikastetxeko bizikidetzari kalte larria eragiten dioten jokabideen artean, hain zuzen ere.

5.1.9.C.- IKASTETXEKO BIZIKIDETZARI KALTE LARRIA ERAGITEN DIOTEN JOKABIDEAK

a) Ikastetxeetako Gobernu Organoekiko edo beren eskumenak betetzen diharduten irakasleekiko diziplinarik gabeko egintza edo obedientzia-ukatze esplizitu guztiak, ezarritako neurri zuzentzaileak betetzeari uko egitea barne, baita hezkuntza-komunitateko kideen aurkako adierazpen biziki laidogarri edo iraingarriak ere, laido edo irain horiek edozein modutan adierazita ere: ahoz, idazki bidez, edo baliabide informatikoak edo ikus-entzunezkoak erabiliz.

b) Diskriminazioa dakarten edo adierazten duten irainak erabiltzea, diskriminazio horren arrazoia edozein izanik ere: jaiotza, adina, arraza, sexua, egoera zibila, orientazio sexuala, gaitasun fisikoa edo psikikoa, osasun-egoera, hizkuntza, kultura, erlijioa, sinesmena, ideologia, edo beste edozein egoera edo zirkunstantzia pertsonal, ekonomiko edo sozial.

c) Jazarpen sexista, Emakumeen eta Gizonen arteko Berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legeari jarraiki halakotzat hartuta: nahi ez duen pertsona batekin eta pertsona horren sexua dela-eta, hitzez, hitzik gabe edo fisikoki edozein jokabide izatea, eta horren helburua edo ondorioa pertsona horren duintasunari erasotzea edo kikilduta, etsai, makurrarazita, irainduta edo laidoztatua sentiarazteko giroa sortzea bada.

d) Hezkuntza-komunitateko edozein kideren aurkako eraso fisiko edo psikologikoa.

e) Ikastetxeko hezkuntza-komunitateko kideak beren osasunerako eta osotasun pertsonalerako oso kaltegarriak diren jokaerak egitera bultzatzea, hala nola tabakoa, alkohola eta beste drogak kontsumitzera bultzatzea.

f) Bizikidetzaren aurkako jokabide guztiak, taldean egiten direnean edo haien berri nahita zabaltzen denean, ahoz, idazki bidez, ikus-entzunezko baliabideen edo baliabide informatikoen bidez; baita berdinen arteko tratu txarreko egoeretan parte hartzen dutenean ere.

g) Liskar edo jokabide erasokorrak eragitea edo jokabide horietan parte hartzea, betiere lesioak eragiteko arrisku larria sortzen bada.

h) Nahita kalteak eragitea ikastetxearen instalazioetan edo ondasunetan, ikastetxeko langileei, beste ikasle batzuei edo beste pertsona batzuei, bai bakarka bai taldean.

i) Ordena nahasten duten jokabideak autobusean edo eskolako jangelan, betiere hezkuntza-komunitateko edozein kiderentzako egoera arriskutsuak sortzen badituzte.

j) Grabazio-baliabideak erabiliz, besteek ohorerako, intimitaterako eta irudi propiorako duten eskubidea ez errespetatzea, aldeztatik haiek, edo, hala badagokio, haien gurasoek edo legezko ordezkariak, horrelakorik nahi ez dutela esan-bidez adierazi badute.

k) Ikastetxeko jarduneko egintzetan beste edonoren izena erabilita aritzea.

l) Euskarri idatzian edo informatikoan dagoen eskolako dokumenturen bat edo erregistroren bat kaltetzea, trukitzea edo aldatzea, baita dokumentu akademikoak ezkutatzea edo baimenik gabe ateratzea ere.

m) Delitua edo zigor-arloko hutsegitea den edozein egintza, nahita egin bada (Gauzen lapurreta, adibidez)

n) Ikasturte berean gehienez ere hiru aldiz egitea aurreko artikuluan adierazitako bizikidetzaren aurkako edozein jokabide, artikuluko horren 1.m) idatz-zatian bildutakoa izan ezik, betiere aurreko biak zuzendu badira eta, hala badagokio, gurasoei edo legezko ordezkariari jakinarazi bazaizkie.

ñ) Norberaren betebeharrak ez betetzea dakarren edozein jokabide, betiere jokabide hori hezkuntza-komunitateko gainerako kideen edo beste edonoren eskubideen aurkakoa bada zuzen-zuzenean; hain zuzen ere, honako eskubide hauen aurkakoa bada: osasunerako, osotasun fisikorako, adierazpen-askatasunerako, parte hartzeko, biltzeko, diskriminaziorik ez jasateko, ohorerako, intimitaterako eta norberaren irudirako eskubidea (Esate baterako, ikasleen batzarrerako eskubideari buruzko artikuluek jasotzen dutena ez ezagutzea eta onartzea, Batxilergoko araudian jasota baitago).

5.1.10.- PRINTZIOPIO OROKORRAK IKASLEEK BEREN BETEBEHARRAK EZ BETETZEAN IZANDAKO JOKABIDEAK ZUZENTZEKO

1.- Ikasleen betebeharrak ez betetzea beti hartuko da, behintzat, **jokabide desegokitzat**. Ez-betetze horrek hezkuntza-komunitateko gainerako kideei beren eskubideak baliatzea eta betebeharrak betetzea eragozten dien neurrian, ikastetxeko bizikidetzaren **aurkako jokabidetzat** edo bizikidetzat horri **kalte larria eragiten dion jokabidetzat** hartuko da.

2.- Ikasleen betebeharrak ez betetzeko jokabide guztiak lehenbailehen zuzendu beharko dira, zuzendu beharreko jokabidearekin lotutako neurrien bitartez.

3.- Neurri zuzentzaileek helburu hezigarria izango dute, batez ere, hala zuzendu behar den jokabidea egin duen ikaslearentzat, nola gainerako ikasleentzat. Neurri zuzentzaileak hezkuntza-jardunaren baitan beteko dira, hainbat arlotako oinarrizko gaitasunak lortzen laguntzeko, hala nola gizarte- eta herritartasun-arlokoak nahiz autonomia eta ekimen pertsonalaren arlokoak.

4.- Neurri zuzentzaileak proportzionaltasunaren eta gutxieneko esku-hartzearen printzipioak kontuan izanda ezarriko dira, eta adiskidetzearen eta kalte-ordainaren bidez irtenbidea lortzeari emango zaio lehentasuna, betiere ahal den hezkuntza-eraginkortasunik handiena lortzearren.

5.- Neurri zuzentzaileak ere ezarri ahal izango dira, ikastolatik kanpo izandako jokabide edo ekintza bat dela eta.

6.- Lehen Hezkuntzan dekretuan jasota dauden betebeharren urraketarik gertatzen bada, irakasleek ahoz eta berehala zuzenduko dituzte, jasota dauden jokabide desegokietarako neurriak ezarriz. Dena den, pertsonen edo gauzen balizko kalterik gerta ez dadin, behin-behineko neurriak har litezke.

5.1.11.- HEZKUNTZAKO NEURRI ZUZENTZAILEAK ETA DESEGOKIAK, AURKAKOAK EDOTA BIZIKIDETZARENTZAT LARRIKI KALTEGARRIAK DIREN JOKABIDEEN BESTE ONDORIO BATZUK

5.1.11.A- JOKABIDE DESEGOKIEN ZUZENKETA

Jokabide desegokiak irakasleek zuzenduko dituzte, honako bide hauetako bat edo batzuk erabiliz:

- a) Izandako jokabide desegokiari eta haren ondorioei buruzko hausnarketa.
- b) Kaltetuak izan diren pertsonen aurrean jokabidea desegokia izan dela onartzea.
- c) Jokabide-eredu egokiak ikasteko eta barneratzeko jarduerak egitea.
- d) Jokabide desegokiaren nolakotasunarekin zerikusia duen zereginen bat egitea.
- e) Zuzendariaren, ikasketa-buruaren edota une horretantxe ikastetxearen ardura duen zuzendaritza taldeko kideren baten aurrean agertzeko agindua.

5.1.11.B- IKASTETXEKO BIZIKIDETZAREN AURKAKO JOKABIDEEN ZUZENKETA

1.- Bizikidetzaren aurkako jokabideak zuzentzeko, zuzendariak edo zeregin horretarako izendatua dagoenak, (Etapako koordinatzaileak, berbarako), aurreko artikuluan zerrendatutako neurriak edo honako neurri hauetako bat edo gehiago aplikatu ahalko ditu:

- a) Bizikidetzaren aurkako jokabideari eta haren ondorioei buruzko hausnarketa eta jokabidea bideratzeko orientazioak.
- b) Ohartarazpen idatzia.
- c) Ohartarazpena, ikasle adingabeen kasuan, gurasoak edo legezko ordezkariak bertan direla.
- d) Ikaslea taldez edo gelaz aldatzea, aldi baterako edo behin betiko.

e) Lan hezigarriak edo eragindako kalte materialak konpontzeko lagungarriak diren zereginak egitea, edo hala badagokio, ikastetxeko jarduerak hobetzeko eta garatzeko lagungarriak direnak, betiere hiru hilabetez gehienez ere.

f) Ikasgai bateko edo bat baino gehiagoko eskoletara nahiz ikastetxera joateko eskubidea etetea, ikasle adingabeen gurasoekin edo legezko ordezkoeekin elkarrikiteta izan arte. Neurri horrek ezin izango du hiru egun baino gehiago iraun.

g) Eskolaz kanpoko jardueretan parte hartzeko eskubidea etetea, gehienez ere zuzendutako jokabidea egin den hiruhilekoa amaitu arte; edo, jokabide hori hiruhileko akademikoaren azken hilabetean gertatu bada, hurrengo hiruhilekoa amaitu arte.

h) Eskolaz kanpo egin behar diren jarduera osagarrietan parte hartzeko eskubidea etetea, gehienez ere zuzendutako jokabidea egin den hiruhilekoa amaitu arte; edo, jokabide hori hiruhileko akademikoaren azken hilabetean gertatu bada, hurrengo hiruhilekoa amaitu arte. Nolanahi ere, eskola-ordutegiaren barnean, ikasleari arreta eman beharko zaio ikastetxean.

i) Jangela-zerbitzua edo garraio-zerbitzua erabiltzeko eskubidea etetea, gehienez ere zuzendu beharreko jokabidea egin den hiruhilekoa amaitu arte, edo, jokabide hori hiruhileko akademikoaren azken hilabetean gertatu bada, hurrengo hiruhilekoa amaitu arte, betiere bizikidetzaren aurkako jokabidea zerbitzu horiek erabiltzen ari zenean egin badu ikasleak.

2.– 1.g), 1.h) eta 1.i) idatz-zatietan adierazitako neurriak erabili ahal izan dira, soilik 1.a) eta 1.f) idatz-zatietan adierazitako neurrietatik bi gutxienez aplikatu ondoren bizikidetzan kalte larriak eragiten dituzten jokabideak zuzentzea lortu ez bada.

5.1.11.C- IKASTOLAKO BIZIKIDETZARI KALTE LARRIA ERAGITEN DIOTEN JOKABIDEEN ZUZENKETA

1.– Ikastetxeko bizikidetzari kalte larria eragiten dioten jokabideak zuzentzeko aurreko artikuluan bildutako neurri bat edo gehiago aplikatuko ditu zuzendariak, eta, horiez gain, honako hauetako edozein:

a) Lan hezigarriak eskola-ordutegitik kanpo egitea, edo ikastetxeko jarduerak hobetzeko eta garatzeko lagungarriak direnak, edo, hala badagokio, eragindako kalte materialak konpontzeko lanak, betiere sei hilabetez gehienez ere.

b) Arlo edo irakasgai bateko edo gehiagoko eskoletara joateko eskubidea etetea hiru eskola-egunetik hogeira bitartean. Horren ondorioz, ikasleak ez du etengabeko ebaluazioa galduko, betiere lan jakin batzuk edo etxerako zeregin jakin batzuk egiten baditu, hartarako izendatutako irakasleek kontrolatuta.

c) Ikastetxera joateko eskubidea etetea hiru eskola-egunetik hogeira bitartean. Horren ondorioz, ikasleak ez du etengabeko ebaluazioa galduko, betiere lan jakin batzuk edo etxerako zeregin jakin batzuk egiten baditu, hartarako izendatutako irakasleek kontrolatuta.

d) Eskolaz kanpoko jardueretan edo ikastetxetik kanpoko jarduera osagarrietan parte hartzeko eskubidea edo eskola-garraioko zerbitzua edo jangela-zerbitzua erabiltzeko eskubidea etetea. Neurri hori ikasturtea amaitu arte aplikatu ahal izango da.

2.– Artikulu honetako 1.b), 1.c) eta 1.d) idatz-zatietan bildutako neurriak erabili ahal izango dira, baldin eta 1.a) idatz-zatian adierazitako neurrietako baten bat aplikatuta bizikidetzari kalte larria eragiten dioten jokabideak zuzentzea lortu ez bada.

5.1.12.- JOKABIDE-ZUZENKETA NEURRIEN PROPORTZIONALTASUNA BERMATZEN DUTEN ERIZPIDEAK.

1.– Jokabide deskribatuak zuzentzeko neurriak aplikatzeko, alderdi hauek hartu behar dira kontuan:

a) Jokabide deskribatuek zer neurritan eragozten diete hezkuntza komunitateko gainerako kideei beren eskubideak eta betebeharrak betetzea.

b) Hezkuntza komunitateko gainerako kideek beren duintasunean edo autoritatean pairatu duten kaltea, edota jokabide aipatuen ondorioz jasan dezaketena.

c) Ikaslearen jokabidearen gain eragina izan dezaketen inguruabarrak nahiz ikasleak bere betebeharrak bete ez dituela eta 3.3 artikuluan zehazturiko oinarrizko gaitasunetako hutsuneak zuzen balioestea ahalbidetzen duten inguruabar pertsonalak eta sozialak.

d) Jokabidea osatzen duten gertakariak gauzatzearekin zerikusia duten inguruabarrak.

e) Ikasleen adinaren egokitzapenari buruzko abenduaren 2ko 201/2008ko dekretuaren 29. artikulua adierazten duenez, ezarriko diren neurri zuzentzaileek eskola-tapa bakoitzari dagozkion agirietan adierazten diren urratsak jarraituko dituzte.

2.– Jarraian aipatuko ditugun inguruabarrengatik hain murriztaileak ez diren neurri-zuzentzaileak aplika daitezke eta, era berean, **erantzukizuna gutxiagotzen dute**. Hona hemen:

a) Berehala onartzea zuzentzea merezi duen jokabidea desegokia izan dela.

b) Aurretiaz neurri zuzentzaileak jaso ez izana.

c) Materialari edo ondasun higigarriari edo higieziari kalteak eragin bazaizkio, kalte horiek eskola-ordutik kanpo konpontzea, edo kalte horiek konpontzeko konpromisoa izenpetzea prozedura erabaki baino lehen.

d) Jendaurrean barkamena eskatzea.

e) Hain kalte larria eragiteko asmorik izan ez duela erakustea.

f) Eraso fisikoen kasuan, kalte edo lesiorik ez eragitea.

3.– Ondoko inguruabar hauek gertatzen badira, **erantzukizuna handituko da** eta eskubideak zuzentzeko neurri murriztaileagoak erabiliko dira:

a) Jokabidea zuzentzea eragin duten egite edo ez-egiteak honako ezaugarri hauek dituztenen aurka egiten direnean: adinez txikiak, minusbaliatuak, ahalmen fisiko txikiagoak, ikastetxera etorri berriak; edo nagusikeriaz jokatu izana adierazten duen beste edozein zirkunstantzia.

b) Kaltea nahita egina izatea.

c) Kaltea apropos egitea edo aldez aurretik prestatu ondoren egitea.

d) Jokabidea zuzentzea eragin duten egite edo ez-egiteetarako taldean jardutera bultzatu edo akuilatu izana.

f) Eskola-arloko ordezkari-targua gehiegikeriaz baliatzea jokabidea zuzentzea eragin duten egintzetarako.

5.1.13.- NEURRI ZUZENTZAILEEN EZARPENA 3. ATALAREN arabera erabakiko da, zeina abenduaren 2ko eskubide eta betebeharren dekretuan oinarritzen den IRTENBIDE ALTERNATIBOEN kasuen ezarpenerako, eta, 4. ATALEN artikuluetan ohiko eta ez-ohiko prozeduren kasurako.

5.2- Langileriari dagokiona:

5.2.1 -Falten sailkapena honakoa da: arinak, larriak, eta oso larriak.

ARINAK:

- Hilabete batean eginiko hiru puntualtasun-falta justifikatu gabeak.
- Ikasleak arrazoi jakinik gabe bakarrik uztea.
- Lanpostu, epe laburrez bada ere, abisurik eta /edo baimenik gabe (arrazoia zehaztuz) uztea.
- Hezkuntza-komunitatea osatzen duten partaideak mesprezatzea.
- Informe akademikoak alde zuzenetik ezarritako epean justifikaziorik gabe ez ematea.
- Koordinatzaile, ikasketa-buru edo zuzendariari zikloan gerta daitezkeen koordinazio-gabezien berri ez ematea.
- Ikastolari dagokion informazioa arinki eta kontu gehiegirik gabe zabaltzea.

LARRIAK:

- ❖ Ikasturtean zehar falta arin bat errepikatzea.
- ❖ Hilabete batean hiru puntualtasun falta baino gehiago egitea.
- ❖ Lanera abisu edo justifikaziorik gabe ez etortzea.
- ❖ Ikastolak ordainduriko ikastaroetara arrazoi jakinik gabe ez joatea.
- ❖ Guraso, irakasle eta mintegiekin egin beharreko bilerak ez egitea.
- ❖ Ikastolako organo erabakitzaileak ezarritako irizpideen aurka joatea.

OSO LARRIAK

- ◆ Ikasturtean zehar falta larri bat errepikatzea.
- ◆ Ikasturtean zehar bi falta larri egitea.
- ◆ Ikastolari edo bertako kideren bati kalte larriren bat ekar diezaiokeen lan-arloari dagokion obedientzi falta.
- ◆ Berriaz ikastolaren interesen aurka aritzea edo hari kalteak eragitea.
- ◆ Ikastolaren barne-informazioa beraren kalterako erabiltzea.

5.2.2- Hartu beharreko neurriak (A= arinak, L=larriak, OL= oso larriak.)

A:1.-Arduradunak emaniko ahozko zein idatzizko abisua.

L:1.- Idatziz emaniko abisua.

2.- Isun ekonomikoa.

OL:1.- Idatziz emaniko abisua.

2.- Isun ekonomikoa.

3.- Kontratua indargabetu.

5.3- Langileen batzarra:

5.3.1- Ikastolako langile guztiak biltzen dituen organoa da.

5.3.2- Bertan jorratuko dira gai laboral guztiak.

5.3.3- Erabakiak idatziz eta sekretuan eginiko bozketaz hartuko dira. Botoa delegatzerik badago, nori delegatzen dion idatziz adieraziz.

5.3.4- Erabakiak lotesleak edo binkulanteak izango dira.

5.3.5- Asanblada legez eraturat joko da, bertan langileriaren 2/3 biltzen denean.

5.3.6- Eginiko proposamenak botoen erdia eta boto bat gehiago beharko ditu onartua izan dadin. Zuriz emaniko botoak ez dira zenbatuko.

5.3.7- Batzar-deialdia gutxienez langileriaren % 33k egin behar du. Langiletzat egun horretan lanera joanak eta botoa delegatu dutenak hartuko dira. Deialdia idatziz aurkeztuko da. Deialdia izenpetu duten lehen hiru langileek zuzenduko dute asanblada.

5.3.8- Batzarrak lanorduetatik kanpo egingo dira, premiako egoera bat edo bat-bateko erantzuna eskatzen duen arazoren bat izan ezean. Asanblada ikastolan egin nahi izanez gero, deialdira egiten duen taldeak alde aurretik zuzendariari eskatuko dio bilerarako aretoa.

5.3.9.- Deialdia 48 orduko aurrerapenaz egingo da eta aipaturiko baldintzak bete ondoren. Premiako egoeren aurrean, araua alda daiteke, eta orduan deialdia lehenbailehen egingo da.

5.3.10- Biltzarra egiteko bi aukera izango dira: langileria osoaren batzar bateratua egin edo taldekakoa egin.

Aukera batzarra-deialdia egiten dutenen esku geldituko da.

Asanblada taldetan eginez gero, talde bakoitzeko ordezkariak botoak jaso eta jarraian beste taldekoekin batera zenbatuko dituzte.

Biltzarra bideo-gelan edo liburutegian egingo da; beti ere, ikasleek azken hau erabiltzeko duten eskubidea errespetatuko da.

5.4 Langileen greba:

5.4.1- Greba-deialdia behar adineko aurrerapenaz egingo balitz, asanbladak alde zuzenetik erabakia hartuko luke eta, greba egitea erabakiko balu, familiei idatzi bat bidaliko litzaieke.

5.4.2- Greba-deialdia egun batetik bestera egingo balitz, batzarrak eguerdi aurretik bere erabakia hartuko luke. Ondoren familiei idatzi bat bidaliko litzaieke, hauen antolaketa erraztu asmoz.

Aipaturiko egiterik ez balego, ikastolak zerbitzu minimoak eskainiko lituzke, eta familiei bere seme-alabak jasotzera etor zitezten deituko lieke.

5.4.3- Langileen greba-eskubidea eta lan-eskubidea bermatuko dira.

6.- AZKEN XEDAPENAK:

6.1- Betetzea

BA honi Axular Lizeoko hezkuntza-komunitatea osatzen duten partaide guztiak lotzen zaizkie.

6.2- Ezagutza:

Axular Lizeoko hezkuntza-komunitatea osatzen duten guztiek (adinez hori ezagutzea badagokie) araudia ezagutu eta bete behar dute.

Horretarako, zuzendaritza-batzordeak behar diren bitartekoak jarriko ditu (klaustroak, gelak, gurasoak) eta aipatu araudiaren ale bat nahi duen ororen esku geratuko da.

Araudia onestean eta ikasturte bakoitzaren hasieran haren edukiaren berri emango da (gela bakoitzean BAren ale bat egongo da)

6.3- Aldaketak

BAn aldaketak soilik Artezkaritzak egin ditzake, proposamen berriek gehiengo osoaren botoen babesarekin badute. Berrikuspena ZHParekin batera egingo da.

BAren berrikusketak ZHParekin batera egingo da eta beti bai euskaraz eta bai gaztelaniaz.

7.- ERANSKINAK

7.1- Autobusari buruzko araudia:

1. Enpresa, autobus-gidari eta autobus-zaintzaileen erantzukizuna ikasleak autobusean sartzen direnean hasi eta ikasle horiek autobus-geltokian beste pertsona batek jasotzen dituenean bukatzen da. Hori guztia zehaztasun eta diligentzia osoz egin beharra dago, bereziki Haur Hezkuntza eta Lehen Hezkuntzako hurrekin.
2. Aurreko puntua argiago gera dadin, beti honako oinarrizko araua beteko dugu: "Ez utzi haurrik geltokian bere bila inor etorri arte, eta, jasoko duen pertsona etorriko ez balitz, Ikastolara deitu edo bertara eramanez, baina **ez utzi INOIZ** bakarrik".

3. Ikaslea autobusetik atera eta eskolan dagoenean, ardura ikastolak du eta irakastorduetan erantzule nagusia dagokion irakasle da.
4. Zentroak eta gurasoek ikastolako sarrera-irteera libre uzteko ahaleginak egingo dituzte, haurrak autobusera eta zaintzaileengana errazago hel daitezen.
5. Printzipioz autobus eta geltoki aldaketarik ez da egingo. Aldaketaren bat egitekotan, Zuzendariak edo honek ordezkari zat izendatutako pertsonak egingo luke.
6. Ikasleak, bai igoeratan bai jaitsieratan, geltokika sailkatzeko ahalegina egingo da.
7. Zaintzaile bakoitzari autobusean dauden ikasleen zerrenda emango zaio.
8. Zaintzaile, eta, ahal den neurrian, gidariak euskara erabiliko dute harreman-hizkuntza gisa.
9. Autobusean ezin da jan (ogitarteko, pipa, txikle e.a.)
10. Ikasleren batek autobusa galduko balu, idazkaritzara jo beharko luke.
11. Goizaldeko azken orduan (12:30) eta arratsaldeko azken eskola eman duen irakasleak (17:00), arreta berezia jarri behar du eskola amaierako orduan, ikasleek denbora nahikoa izan dezaten autobusa hartu ahal izateko.
12. Autobusean ikasleren baten jarrera desegokia bada, honako prozesu hau jarraituko da:

Autobuseko arduradunak idazkaritzan jakinaraziko du ikaslearen jokabide desegokia. Jarraian:

Ikasleari zuzenean ohartarazi eta tutorea jakinaren gainean jarriko behar da.

Gurasoei jakinaraziko zaie jarraian.

Zuzenean ohartarazi ondoren, tutorea jakinarazi eta gurasoak jakinaren gainean jarri eta gero, azken oharra emango zaio bere jokabidea zuzendu dezan.

Neurri zuzentzaile modura, autobusa erabiltzeko eskubidea galduko du.

7.2-JANGELAKO araudia

Jangelako txandak errespetatu behar dira.

Jangelako erabiltzaile guztiek hondakinen birziklapenean lagunduko dute (Papera, plastikoa, organikoak, ogia ...)

Bazkaldutakoan, erabiltzaile guztiek aulkiak mahai azpian jarriko dituzte.

Jangelan ezin da zalaparta eta garrasirik egin eta kontu handiz ibiliko da.

Jangelako arduradunek **euskaraz** egingo dute ikasleekin ari direnean, irakasleekin eta elkarrekin hitz egiten aritzen direnean.

Jangelako arduradunei begirunez hitz egin behar zaie (gauzak eskatzerakoan ("MESEDEZ" eskatu e.a)

Ikasleren baten portaera desegokia izanez gero, honako jokabidea jarraituko da:

Arreta zuzenean deitu, eta tutoreari horren berri emango zaio.

Arreta zuzenean deitu, tutoreari horren berri eman eta gurasoei esango zaie.

Arreta zuzenean deitu, tutoreari horren berri eman, gurasoei esan, eta bere jarrera alda dezan azken abisua emango zaio.

Ikasturtean zehar ez du jangelan jaterik izango.

7.3- Kirol-eta eskolaz kanpoko ekintzak

Monitoreek ikasleei **euskaraz** hitz egingo diete eta beraien artean euskara sustatzen saiatuko dira.

Talde-sentimendua bultzatuko da, norbanakoaren nortasuna deuseztatu gabe.

Arbitro, aurkako talde eta taldekideekiko begirunea bultzatuko da.

Partidak bukatu ondoren aurkako taldeari agur egingo zaio.

Monitorea ez zaio arbitroari modu txarrez zuzenduko.

Jantziak: denek Axular Lizeoaren jantziak erabiliko dituzte. Ikastolako talde ofizialei Zentroaren txandala jantztea eskatuko zaie.

Monitoreak sarrienik ikastolaren txandala jantziko dute.

Partidak jokatu ahal izateko entrenamenduetara joatea ezinbestekoa da. Hutsegiteak justifikatu behar dira.

Taldekilde denek jokatu behar dute partiduetan denbora jakin batez.

Irabaztea bezain garrantzitsua da taldearen partaide sentitzea.

Monitore edo entrenatzaile bakoitza bere taldearen jantziak jasotzeaz arduratuko da.

Entrenatzaileak dira bere taldeen arduradun entrenamendu eta partidu garaietan. Horiek bukatutakoan, gurasoak dira seme-alaben erantzule.

Entrenatzaileak entrenamendura joaterik ez balu, kirol-arduradunei eta, ahal izanez gero, jokalariei jakinaraziko lieke.

Entrenamenduetan lesiorik gertatuz gero, monitoreak izango du gurasoei abisatzeko erantzukizuna. Lesioa larria izanez gero, eta monitoreak autorik ez balu, honek aita/ama-ren bati ikasle Gurutze Gorri edo Erresidentziara eraman dezan eskatuko dio. Inor egon ezean, anbulantzia bati deituko zaio.

Nolanahi ere, monitoreak izango du gurasoei deitzeko ardura.

Istripuren bat gertatzen bada kirol-arduradunari lehenbailehen.

7.4- Haur danborradari buruzko araudia:

HAUR DANBORRADARAKO BARNE ARAUDIA ETA FUNTZIONAMENDU ARAUAK

1. ATALA.-

1.1- Axular Lizeoko haur danborradaren antolaketa Zentroko Danborrada Komizioaren eskumena da. Gehienez, 8 kidek osatzen dute, aurrerago zehatuko ditugun funtzioak betetzeko nahikoak direnak.

Aipatutako batzarra boluntarioki lanean ari diren gurasoek osatuko dute, eta, erabakiak gehiengo sinplez hartuko dira.

Arduradunek bete beharreko funtzioak honakoak dira:

Haur Danborradaren funtzionamendua hobetzeko beharrezko diren arauak erabaki eta, behar izanez gero, aldatu.

Danborrada kideen "bilketa" egin.

Entseguen antolaketa eta kontrola eraman.

Jantzi eta materialen mantenuaz arduratu.

Donostia Kultura Festak taldekoek antolaturiko bileretara joan.

1.2- Funtzio horiek batzordekideen artean modu honetan banatzea aholkatzen da:

Entseguen antolaketa: lau pertsona arduratuko dira, bi danbor-jole eta upelekin entseatzeko, eta beste bi gastadore eta kantineren ardura izango dutenak. Batzorde honetako lau kideak, gastadore eta kantinerek entsegurik ez dutenean, danborrariez arduratuko dira.

Jantziak: lau kideren esku geldituko da atal hau. Beraiek hartuko dute kasaka eta abarren mantenuaren erantzukizuna, jantzi eta txapelak probatzeaz arduratuko dira, eta baita beharrezko diren konponketa eta aldaketak egiteaz ere.

Materiala: materialtzat danbor, upel, upeltxo, zutoihal, makilatxoak e.a. hartzen dira. Materialaren ardura bi pertsonak eramatea aholkatzen da. Horiexek eramango dituzte konpontzera apurturiko danborrak ...

Koordinazioa: batzordeko kide bat talde guztiak koordinatzeaz arduratuko da, eta era berean, *Donostia Kultura Festak* taldekoekin egiten diren arduradunen bileretara joateaz arduratuko da. Azkenik, Danborradan parte hartuko duten haurren zerrenda egingo du.

Batzordeko kideren batek, arrazoia edozein delarik, taldea uzteko erabakia hartuko balu, ikastolako aita edo ama den pertsonaren batekin harremanetan jarri beharko du, bera ordezkaria dezan.

2. ATALA .-

Axular Lizeoaren konpainian ikastolan matrikulatuta dauden LHko 2., 4., 5. eta 6. mailako ikasleek eta DBH 1eko ikasle guztiek hartu ahal izango dute parte. Baldintza bakarra ikasle kopuruan datza eta *Donostia Kultura Festak* taldeak arautzen duenaren arabera kopurua izan ohi da.

Axular Lizeoaren konpainiak 80 kide ditu, eta horietatik 16 gastadoreak eta kantinerak izango dira kopuru berean, 24 danbor-joleak, 36 upelak eta 4 mandatariak (danbor nagusia, danborren kaboa, upelen kaboa eta bandera-eramailea).

Danborradaren komisioko gurasoen seme-alabek bertan parte hartzeko lehentasuna izango dute, aitek eta amek egin duten lanaren esker ona erakustearren.

3. ATALA.- Parte hartzaileen banaketa

Kantinerak eta gastadoreak (16)

LHko 2. mailako ikasleak

Ikasle-kopurua beharrezkoa baino handiagoa izango balitz, zozketa bat egingo litzateke interesa dutenen artean. 8 mutilek eta 8 neskek osatuko dute.

Danborrak eta upelak (64)

Ikasleek osatuko dute honako lehentasun honen arabera:

LHko 6. mailako ikasleak.

DBH 1eko ikasleak.

LHko 5. mailako ikasleak.

LHko 4. mailako ikasleak.

Lehenik, LHko 6. mailako ikasleek beteko dituzte lekuak, eta, soberan daudenak DBH 1eko ikasleek. Gainontzeko lekuak LHko 5. mailakoek beteko dituzte, eta, lekuren bat bete gabe geratzen bada, LHko 4. mailakoek beteko dute.

Danborradan irteteko 64 ikasleetatik, baten batek LHko 2. mailan anai-arrebarik izango balu, lehentasuna izango luke bertan parte hartzeko, goiko paragrafoan zehaztutako ordena kontuan harturik. Irizpide hori danborradako anai-arreben artean ere erabiltzeko hartuko da kontuan.

4. ATALA.- Parte hartzaileen zerrenda.

Ikasleak aukeratu ondoren, danborradako parte hartzaileen zerrenda argitaratuko da. Izen-ematea atzeraezina izango da.

Bandera-eramailearen aukeraketa (neskatxa), danbor-joleen kaboa eta upel-joleena komizioak erabakiko du; danbor-jole nagusia (komizioak aukeratutakoen artean), Axular Lizeoaren helduen danborradako danbor nagusiak aukeratuko du. Komizioaren helburua izango da ikasle egokienari (edo egokienei) bete gabe geratzen diren lekuak ematea, norbaitek leku horri uko egiteagatik, edo eta gaixotasun baten ondorioz utzi behar izan diren lekuak, hain zuzen ere.

5. ATALA.- Kuota.

a) Komizioak erabakitzen duen diru-kopurua ordainaraziko da, mantenukuota gisa. Gaur egun 30 €koa da.

b) Jasotzen den dirua materiala konpontzeko eta berritzeko erabiliko da.

6. ATALA.- Jantziak.

Jantziak, txanoak, danborrak ... , ikastolarenak dira eta parte hartzaile guztiei utziko zaizkie. Zapatak haur bakoitzak ekarri beharko ditu. Zapaten kolorea beltza izango da **nahitaez**.

Danborradarako beharrezkoak diren jantziak, materialak eta eta bestelako gehigarriak ikastolak ordaindu ditu eta ikastolan bertan gordeko dira, datozen urteetarako behar bezala kontserba daitezten.

Ikastolak hasieran eginiko diru-ordainketa eta jantzi eta materialen berritze, hobetze eta konponketan erabilitako diruaren zati bat danborradan parte hartu duten haurren gurasoek ordainduko dute (diru-kopurua 5. atalean zehazten da); beste zatia *Donostia Kultura Festak* emandako diru-laguntzarekin beteko da. Diru-soberakinik izanez gero, jantzi eta materialaren berrikuntzan erabiliko da.

7. ATALA.- Jantzien zaintzea.

Guraso eta ikasleek jantziak kontu handiz zainduko dituzte jasotzen dituzten egunetik hasi eta berriz ikastolan itzultzen dituzten eguna iritsi arte. Jantziak jasotzeko eta itzultzeko eguna komizioak zehaztuko du, eta familiek egun horiek errespetatzeko ardura hartuko dute. Egunak gutun bidez jakinaraziko zaizkie gurasoei.

8. ATALA. - Entseguak.

Entseguen egitasmo orokorra garaiz jakinaraziko zaie parte hartzaile guztiei. Arduradunek parte hartzaileen bertaratzea zainduko dute bereziki, baita jokabidea ere, eta danborradan parte hartzeari utziko dio entsegutara bertaratzen ez den haurrak, edo jokabide desegokia duenak.

San Sebastian bezperan entsegua ikastolatik bertatik jotzen aterako da, konpainia txuriz jantzita Aieteko zahar-etxeraino (*Topalekuraino*), kantinerak eta gastadoreak izan ezik, ez baitira irtengo auzoko kaleetatik.

9. ATALA. - Haurren elkartzea eta jasotzea.

Parte hartuko duten ikasleen guraso edo tutoreek danborradako komizioak aldeztu aurretik adierazitako orduan eta lekuan haurrak garaiz eramateko hitza emango dute, baita garaiz jasotzekoa ere, desfilea bukatutakoan. Lekua eta ordua gutun baten bidez jakinaraziko zaie gurasoei.

10. ATALA.- Danborradako komizioaren ahalmena.

Araudi hau indarrean jartzeko sor litezkeen zalantza guztien irtenbidea danborradaren komizioaren esku dago. Era berean, **bere erabakiak, gehiengo simple batek onartuak izan direnak, apelaezinak dira, eta, komizioaren beste erabaki baten bidez izan daitezke, soilik berriak aurrerago.**

11. ATALA.- Gurasoen hitz ematea.

Gurasoek araudi honetan adierazitako guztia onartzen dute euren seme-alabak danborradan izena emateko unean. Edozein zalantza argitzeko, edo iradokizunen bat egin ahal izateko, danborradako komizioari idatziz egitea gomendatzen da. Aipatutako iradokizuna komizioak egiten dituen ohiko bileraren batean aztertuko du.

12. ATALA.- Onarpena.

Danborradaren komizioak onartutako honako estatutu hau ikastolako zuzendaritzari aurkeztuko zaio onar dezan.

Estatutua onartutakoan, ikastolako web orrian argitaratuko da.