

# REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO:

2024



## **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 las familias.

**2.2**- Derechos y deberes de los y las docentes.

**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, científico-tecnológicas y culturales)

**7.4-** Tamborrada.

## **1.-INTRODUCCIÓN.**

### **1.1-Bases legales del Reglamento de Régimen Interior:**

**El presente R.R.I tiene como bases legales las siguientes:**

**a)** -Estatutos de la Sociedad Cooperativa.

**b)-** Ley de la Escuela Pública Vasca y Ley Orgánica de Educación (LOMLOE)

**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.
  - ❖ Ley Orgánica de Educación (LOMLOE), 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, actualizado y refrendado el 23 de enero de 2024.

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

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

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

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

**A.7-** A la libre utilización del canal ético y de denuncias del centro estando a su disposición en la página web de la ikastola.

**A.8-** A conocer aquellos planes y documentos que deben de estar a disposición de las familias por parte de la ikastola como pueden ser el plan de igualdad, plan lingüístico, plan de coeducación u otros.

#### **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/as a las actividades escolares.

**B.3-** Abonar puntualmente las tasas establecidas.

**B.4-** Asumir las señas de identidad y objetivos establecidos en el P.E.C y colaborar en su consecución. De asumir y cumplir las normas establecidas en el R.R.I 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** – A tratar cualquier disconformidad con la actuación del profesorado, en primer lugar, con el tutor/a, y si fuese necesario, con el profesor/a a que corresponda.

**B.7-** Dispensar, en todo momento, un trato correcto a la comunidad escolar.

**B.8-** Cuidar la higiene de sus hijos/as 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 las familias 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/la tutor/a, coordinador/a, Jefe/a de Estudios o Director/a de las quejas que haya sobre su persona, antes que a cualquier otro estamento de la Ikastola.

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

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

## **B.-DEBERES:**

**B.1-** A 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 comunicación 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/as.

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

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

**B.5-** De recibir e informar correctamente a los padres/madres 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 los 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 el alumnado 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/a de Estudios o Director/a, 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 el profesorado de un mismo Departamento, especialmente si ejercen un mismo ciclo (interdisciplinariedad).

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

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

**Tutorías:** Comunicación y transmisión de información entre Tutores/as 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/a.

**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/as profesores/as.

**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.

**B.17-** Trabajar a favor del desarrollo de actitudes, formación y desarrollo competencial respecto al perfil de profesorado diseñado y aprobado por los órganos de gobierno de la ikastola.

**B.18-** Mostrar hábitos y actitudes saludables y modélicas hacia el alumnado.

**B.18.1** Uso y fomento del euskara.

**B.18.2** No permitido el consumo de alcohol, tabaco u otro tipo de sustancias tóxicas en la ikastola.

**B.18.3** Evitar el uso del teléfono móvil en espacios comunes de la ikastola.

## **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.<sup>1</sup>

**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/la Director/a o al/la Administrador/a la inasistencia al centro, sea cual sea el motivo o razón.

---

<sup>1</sup> 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 <sup>2</sup>:**

### **A -DERECHOS:**

**A.1-** Derecho a una educación integral.

Los/as alumnos/as 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/as alumnos/as menores a la atención inmediata por parte de la Ikastola y del profesorado.

**A.3-** Derecho de los/as alumnos/as menores a la protección por parte del centro 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.

---

<sup>2</sup> 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.

**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 les 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 parte de todos los usuarios.

**3.1.4-** Las tizas o rotuladores son para escribir en las pizarras. Cualquier otro uso no autorizado por el/la profesor/a (por ejemplo, guerra de tizas, rotuladores u otros) 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.

**3.1.6-** Reprografía: Es responsabilidad de todos y cada uno racionalizar el uso de las máquinas fotocopiadoras e impresoras.

Si se producen fallos de funcionamiento en la fotocopiadora y la impresora 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 del profesorado desde las líneas fijas, se insistirá a a las familias que para hablar con ellos llamen a las horas estipuladas por cada tutor/a en el teléfono de la Tutoría correspondiente.

Aún así, cabe recordar que nuestra herramienta de comunicación oficial es Inika.

El uso de teléfono por parte de los/as trabajadores/as 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 el profesorado se recogerán en Secretaría y luego, se les comunicará el mensaje a los mismos sin interrumpir las clases.

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

### **ALUMNADO Y TELÉFONO/RELOJES INTELIGENTES:**

- Durante el horario lectivo, los teléfonos móviles y los relojes inteligentes estarán prohibidos hasta que el/la alumno/a salga del espacio propio de la ikastola.

- Únicamente se podrá hacer uso del teléfono móvil y relojes inteligentes, por una urgencia o con fines pedagógicos, solicitando permiso para hacer un uso controlado y supervisado por un/a docente del centro.

En el caso de que un/a alumno/a incumpla dicha norma:

- a) **La primera vez**, el dispositivo será requisado durante una semana.
- b) **La segunda vez**, el dispositivo será requisado y uno de los/as progenitores/as tendrá que acudir al centro a recogerlo de la mano del tutor/a.
- c) **La tercer vez**, el dispositivo será requisado hasta el final de la evaluación teniendo que acudir en ese momento los/as progenitores/as a recogerlo al centro.

### **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-** Al terminar las clases, las aulas deberán quedar 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 sujeción 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/a conocerá por medio del Coordinador y del Plan anual de Centro los horarios de utilización de todas las aulas que estará a su disposición en la intranet del centro AKAS.

**3.4.3-** Tras su utilización se dejará el aula recogida (libros, estanterías, TV, video, dispositivos, colchonetas, juguetes u otro tipo de herramientas de la ikastola).

**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, cocina y en los espacios abiertos, 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 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/a profesor/a, queda a criterio del/la mismo/a.

## **3.- LABORATORIOS:**

### **NORMATIVA de los laboratorios:**

#### **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 armarios en los que se encuentra el material sensible o peligroso permanecerán cerrados con llave mientras no haya actividad en esos espacios.

**4.-** El material que se saque del laboratorio por profesores/as o por alumnos/as, 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.-** El laboratorio tendrá su responsable, elegido entre el profesorado 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.

### **ALUMNADO:**

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.

### **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)- 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.

**(2)-** Tal y como está acordado, los días y horas se reservarán mediante la aplicación de gestión de espacios comunes de la intranet AKAS.

### **C-Averías:**

En caso de avería de cualquier material se deteriora algún mueble, se rellenará el formulario que se encuentra el formulario que se encuentra en la intranet AKAS.

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.

Cuando dicho material informático son propiedad del centro, se considera responsable informático a todo profesor que durante un periodo de tiempo dirija una sesión de trabajo.

## **SOBRE LOS USUARIOS:**

- 1- Todos los usuarios pueden utilizar los materiales y herramientas tecnológicas de la ikastola.
- 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 algún espacio o material de la ikastola fuera del horario lectivo, el **alumnado 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.

## **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 17/2023 y aquellas norma sen vigor que articulen los 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-** 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.

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

**3-** 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.

**4.-** 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.

### **SOBRE LOS ARMARIOS:**

1. Cuando no se utilicen los armarios, SIEMPRE estarán bajo llave y enchufados a la corriente.

La reserva se realizará mediante un formulario que en la intranet AKAS.

2. 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.

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 de la intranet AKAS.

## **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...).

Si se produjese alguna avería y el profesor no pudiese solucionarla, dará parte de la avería mediante el formulario de la intranet AKAS.

## **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 R.R.I.
- 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.

**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 del profesorado, 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/as y la interacción entre ellos/as.
- ❖ 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-madres, el Coordinador/a o Director/a de la Ikastola, profesores/as afectados/as 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 vía los/as coordinadores/as de etapa. (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/a 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/as es el tutor/a. 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, madres 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/a alumno/a 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 las familias 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 (AKAS) 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 tres grupos: las deportivas, las científico-tecnológicas y las culturales.

**4.8.3-** Las actividades extraescolares deportivas se constituyen por la práctica de diversos deportes para todos los alumnos de Primaria, Secundaria, Bachillerato y están coordinadas por los responsables del área deportiva y por el/a propietario/a 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/la Director/a 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 de entrada 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 Equipo Directivo.
- 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 que le hayan 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 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 16:30 de la tarde siempre que los/as alumnos/as no estén desarrollando una actividad extraescolar propuesta por la ikastola, la responsabilidad sobre los alumnos queda en manos de los padres, madres o tutores legales.

**Basándonos en este RRI, cada etapa elaborará un reglamento más específico, el cual se les comunicará al alumnado. 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.<sup>3</sup>
- 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.

---

<sup>3</sup> 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.

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 el profesorado, 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.
- f) En el caso de que los responsables del equipo directivo y la comisión de convivencia del centro detecten una posible conducta que pudiese interpretarse como de un posible caso de acoso a un/a meno, se activarán los protocolos de KIVA y/o el protocolo oficial del Departamento de Educación en los siguientes casos:
  - Petición expresa de alguna de las familias implicadas.
  - De oficio por parte de la ikastola.

#### **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) Apercebimiento 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 al menos 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/as.

## **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 16:30 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-Garantizar la composición de la Comisión cubriendo las bajas que pudiesen darse.

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 tamborreros 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.