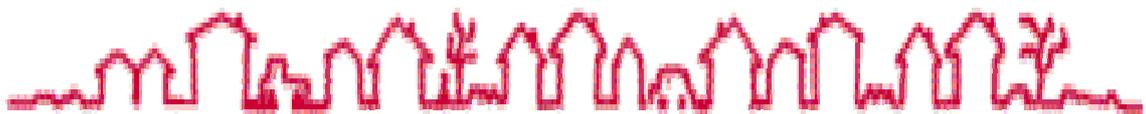


**UDARREGI IKASTOLA**

**PROYECTO**

**EDUCATIVO**



|   |           |
|---|-----------|
| <b>SEÑAS DE IDENTIDAD O IDEARIUM DE LA IKASTOLA UDARREGI .....</b>          | <b>1</b>  |
| <b>INTRODUCCIÓN.....</b>  | <b>2</b>  |
| <b>CARACTERÍSTICAS .....</b>  | <b>2</b>  |
| 1. LENGUA Y CULTURA .....   | 2         |
| 2. PLURALISMO.....  | 3         |
| 3. GESTIÓN ESTRUCTURA DE FUNCIONAMIENTO.....                                | 3         |
| 4. EDUCACIÓN .....  | 4         |
| 5. EN RELACIÓN CON EL ALUMNADO .....  | 5         |
| 1. A nivel de estudios.....   | 5         |
| 2. A nivel de personalidad .....  | 5         |
| 3. A nivel social.....  | 6         |
| 6. RELACIÓN FAMILIA-PROFESORADO .....                                       | 6         |
| <br>  |           |
| <b>ESTRUCTURA DE GOBIERNO Y FUNCIONAMIENTO DE LA IKASTOLA UDARREGI.....</b> | <b>7</b>  |
| <b>ORGANIGRAMA DE GOBIERNO Y FUNCIONAMIENTO DE LA IKASTOLA .....</b>        | <b>8</b>  |
| <b>INTRODUCCIÓN.....</b>  | <b>9</b>  |
| <b>ESTRUCTURA DE GOBIERNO .....</b>   | <b>10</b> |
| 1. ASAMBLEA GENERAL.....  | 11        |
| 2. CONSEJO RECTOR.....  | 11        |
| 2.1. Concepción básica y composición .....                                  | 11        |
| 3. COMISIÓN DE VIGILANCIA.....  | 11        |
| 3.1. Concepción básica .....  | 11        |
| <b>ESTRUCTURA DE FUNCIONAMIENTO .....</b>                                   | <b>12</b> |
| 1. FUNCIONAMIENTO ORGANIZATIVO .....  | 12        |
| Concepción básica y composición .....                                       | 12        |
| 1.1. EL/LA DIRECTOR/A .....   | 12-15     |
| 1.2. EL GRUPO DE COORDINADORES/AS .....                                     | 15-16     |
| 2. FUNCIONAMIENTO PEDAGÓGICO .....  | 16        |
| 2.1. EL/LA PROFESOR/A .....   | 17        |
| 2.2. EL/LA PROFESOR/A-TUTOR/A .....   | 18        |
| 2.3. EL/LA ALUMNO/A.....  | 19        |
| 2.4. EL CLAUSTRO DE PROFESORES/AS.....                                      | 20        |
| 2.5. LOS/AS DELEGADOS/AS Y LA COMISIÓN DE ALUMNOS/AS                        | 21        |
| 2.5.1. Los/las delegados/as.....  | 21        |
| 2.5.2. La comisión de alumnos/as .....                                      | 22        |
| 3. FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO.....                                       | 22        |
| Concepción básica y composición.....  | 22        |
| 3.1. EL/LA SECRETARIO/A .....   | 22-25     |

|  |              |
|--|--------------|
| <b>4. FUNCIONAMIENTO DE OTROS SERVICIOS .....</b>        | <b>25</b>    |
| <b>4.1. EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN .....</b>         | <b>25-26</b> |
| <b>4.2. EL SERVICIO DE DEPORTE EXTRAESCOLAR.....</b>     | <b>26-28</b> |
| Concepción básica .....                                  | 26           |
| <b>4.2.1. Los/las entrenadores/as.....</b>               | <b>28</b>    |
| <b>4.3. TRANSPORTE ESCOLAR.....</b>                      | <b>29</b>    |
| <b>4.3.1. Condiciones a cumplir por la empresa.....</b>  | <b>29</b>    |
| <b>4.3.2. Los/as cuidadores/as de los autobuses.....</b> | <b>30-31</b> |
| <b>4.4. EL COMEDOR ESCOLAR.....</b>                      | <b>31-34</b> |
| <b>4.4.1. El ámbito de las relaciones laborales.....</b> | <b>31</b>    |
| <b>4.4.2. El ámbito de funcionamiento .....</b>          | <b>32</b>    |
| 1. Funciones del director/a.....                         | 32           |
| 2. Funciones del secretario/a.....                       | 32-33        |
| 3. Funciones del delegado/a de padres y madres           | 33           |
| 4. Funciones del personal del comedor.....               | 33-34        |

## **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA**

|  |              |
|--|--------------|
| <b>IKASTOLA UDARREGI .....</b>   | <b>35</b>    |
| <b>INTRODUCCIÓN.....</b>   | <b>36</b>    |
| <b>PROCEDIMIENTOS.....</b>   | <b>36</b>    |
| <b>1. LA ASAMBLEA GENERAL .....</b>  | <b>36</b>    |
| <b>2. EL CONSEJO RECTOR.....</b>   | <b>37</b>    |
| <b>3. EL/LA DIRECTOR/A .....</b>   | <b>38</b>    |
| <b>4. EL GRUPO DE COORDINADORES/AS.....</b>  | <b>38</b>    |
| <b>5. LOS/LAS PROFESORES/AS Y LOS/LAS TUTORES/AS.....</b>  | <b>39</b>    |
| <b>6. EL CLAUSTRO DE PROFESORES/AS.....</b>  | <b>39</b>    |
| <b>7. LOS/AS DELEGADOS/AS DE LOS/AS ALUMNOS/AS</b><br><b>Y LA COMISIÓN DE LOS/AS ALUMNOS/AS.....</b> | <b>40-41</b> |
| <b>8. LOS/AS RESPONSABLES</b><br><b>DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.....</b>                         | <b>41</b>    |
| <b>9. EL DEPORTE EXTRAESCOLAR .....</b>  | <b>41-42</b> |
| <b>REGLAMENTO DE LOS ELEMENTOS</b><br><b>DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA .....</b>                     | <b>43</b>    |
| <b>1. EL PROFESORADO.....</b>  | <b>43-51</b> |
| <b>1.1. DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO.....</b>  | <b>46</b>    |
| 1.1.1. Derechos del profesorado .....  | 46-47        |
| 1.1.2. Deberes del profesorado .....   | 47-49        |
| <b>1.2. RECONOCIMIENTO, FALTAS Y SANCIONES</b><br><b>EN RELACIÓN AL PROFESORADO.....</b>             | <b>49-51</b> |
| <b>2. EL ALUMNADO .....</b>  | <b>51-64</b> |

|  |               |
|--|---------------|
| 2.1. DERECHOS DEL ALUMNADO .....   | 51-57         |
| 2.2. DEBERES DEL ALUMNADO.....   | 57-58         |
| 2.3. RÉGIMEN DISCIPLINARIO, FALTAS, SANCIONES Y<br>GARANTÍAS PROCEDIMENTALES.....  | 58-64         |
| 3. LOS/AS PADRES Y MADRES .....  | 64            |
| 3.1. DERECHOS DE LOS/AS PADRES Y MADRES.....   | 64-65         |
| 3.2. DEBERES DE LOS/AS PADRES Y MADRES.....  | 65-67         |
| <b>ANEXOS.....</b>   | <b>68-76</b>  |
| <b>NORMATIVAS DEL ALUMNADO .....</b>   | <b>68-76</b>  |
| 1. NORMATIVA DEL FUNCIONAMIENTO COTIDIANO .....  | 68-73         |
| 2. NORMATIVA PARA LA ORDENACIÓN<br>DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN.....  | 73-74         |
| 3. NORMATIVA PARA LA ORDENACIÓN<br>DE LAS SALIDAS, LAS EXCURSIONES Y LOS VIAJES .....  | 74-75         |
| <br><b>NORMATIVA PARA EL USO DE LAS DEPENDENCIAS<br/>    DE LA IKASTOLA.....</b>   | <br><b>76</b> |
| <br><b>RELACIONES DE LA IKASTOLA CON PROVEEDORES/AS COMERCIALES,<br/>    ORGANISMOS PRIVADOS Y ORGANIZACIONES HUMANITARIAS ...</b> | <br><b>77</b> |
| <br><b>DISPOSICIONES ADICIONALES.....</b>  | <br><b>78</b> |
| <b>MODIFICACIONES DEL<br/>    PROYECTO EDUCATIVO DE LA IKASTOLA .....</b>  | <br><b>78</b> |

**SEÑAS DE IDENTIDAD  
O IDEARIUM DE  
LA IKASTOLA UDARREGI**

## **INTRODUCCIÓN**

El planteamos la elaboración de un Proyecto Educativo General o Ideario de la Ikastola, no tiene tanto que ver con el hecho de que sea un requisito a cumplir por todos los Centros Escolares ante la Administración Educativa, sino con la necesidad de reflexionar sobre EL HACIA DÓNDE VAMOS y EL TIPO DE EDUCACIÓN que queremos para los/las alumnos/as de nuestro Centro. No nos basta con trabajar, sino que tenemos que clarificar el PORQUÉ hacemos lo que hacemos, y PARA QUÉ lo hacemos, así como en qué valores humanos y pedagógicos asentaremos la acción educativa, es decir, la Ikastola Udarregi debe de definir su razón de ser y la dirección en la cual encaminará el trabajo de profesores/as y alumnos/as,

Por otra parte, debemos de tener en cuenta que este proyecto, además de ser fruto de las reflexiones del profesorado, debe de serlo también de la reflexión DE LOS PADRES Y MADRES, para que de esta forma, recoja las EXPECTATIVAS y DESEOS de todos/as. Asimismo, deberá de ser un proyecto abierto al pueblo de Usúrbil para que éste conozca el MARCO DIRECTRIZ de nuestra educación; no será un proyecto cerrado en el tiempo, sino que por el contrario y a consecuencia de los continuos cambios de la Sociedad y de la Educación, se convertirá en un proyecto abierto, que nos llevará a renovarnos y a enriquecernos a través de una constante interacción con el entorno.

Si bien nuestro ideario puede coincidir en ciertos aspectos con el de otros centros y sobre todo con el Proyecto de las Ikastolas, es evidente que deberá de recoger LAS NECESIDADES BÁSICAS DE NUESTRA IKASTOLA, para que partiendo de nuestra propia realidad, refleje nuestra PERSONALIDAD y sea realmente efectivo.

Por último, deseáramos que este proyecto no fuese un instrumento meramente teórico, sino que, sea un proyecto ATRAYENTE, que se convierta en eje y guía de nuestra acción educativa.

## **CARACTERÍSTICAS**

### **1. LENGUA Y CULTURA**

Si las ikastolas surgieron como instituciones educativas vascas comprometidas con la recuperación, transmisión y potenciación del euskara, nuestra ikastola es y seguirá siendo en Usúrbil una institución comprometida dichos objetivos, tomando una postura activa en su transmisión, abierta al mismo tiempo a las lenguas y culturas de otros pueblos, enriqueciéndose de ellas y con ellas.

- 1.1. Siendo la lengua una de las características esenciales de un pueblo, la ikastola tendrá como objetivo que tanto el alumnado vasco parlante como el castellanoparlante que acuda a ella, utilice el euskara correctamente como lengua de comunicación y de estudio, haciendo que se convierta también en la primera lengua de todo el alumnado.

- 1.2. Al mismo tiempo, desarrollará e intensificará la enseñanza de otras lenguas que imparta o pueda impartir la ikastola, y teniendo en cuenta la actual realidad lingüística de Euskal Herria, asegurará la competencia lingüística en castellano del alumnado, para que pueda desenvolverse con normalidad en cualquier medio, tanto social como escolar.

## **2. PLURALISMO**

Como la ikastola es expresión de las diversas tendencias y formas de pensar de EUSKAL HERRIA, Udarregi se declara APOLÍTICA y ACONFESIONAL, sin ningún tipo de dependencia de partido político y/o de creencia religiosa alguna.

- 2.1. No admitirá ningún tipo de discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo ni por razones religiosas, políticas, económicas y/o filosóficas, presentándose respetuosa ante las diferentes ideas que se den tanto dentro como fuera de ella. De todas formas, como está a favor de una sociedad democrática, reprueba totalmente aquellos sistemas que oprimen a pueblos y personas.
- 2.2. Al mismo tiempo, Udarregi Ikastola se solidariza con las ideas y expectativas que nos unen como pueblo que es y que quiere seguir siéndolo.

## **3. GESTIÓN DE LA ESTRUCTURA DE FUNCIONAMIENTO**

Puesto que la ikastola la componemos todos, tanto los órganos de gestión actuales como los que se puedan configurar en un futuro, se constituirán siguiendo criterios de PARIDAD.

- 3.1. De todas formas, y de cara a la efectividad de los grupos de trabajo, no será necesario que en todos haya una presencia de todos los estamentos que configuran la ikastola: padres y madres, profesorado, alumnado, personal no docente, socios colaboradores, representantes de la Administración local, etc. La participación se configurará en base a la naturaleza de los órganos de gestión, así como al tipo de trabajo que realicen.
- 3.2. Asimismo se asegurará el derecho de participación del alumnado en base a la edad y a los temas a tratar.
- 3.3. Tal y como aprobamos en el "Diseño de la Escuela Vasca", la ikastola tendrá en la ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS/AS DE LA COOPERATIVA DE PADRES/MADRES al órgano máximo de decisión y así mismo, será el órgano que le confiera su carácter constitutivo. El CONSEJO RECTOR, será el órgano representativo y ejecutor de las decisiones y mandatos de la ASAMBLEA GENERAL.

## 4. EDUCACION

Udarregi, al ser una institución educativa, deberá de tener como objetivo el que el alumnado logre el adecuado equilibrio y armonía de los diversos conocimientos, destrezas y aptitudes adecuados a su edad y relativos al desarrollo intelectual, físico, emocional y moral, de manera que se sienta capacitado para intentar disfrutar de la vida y para asumir sus responsabilidades como personas integrantes de la Sociedad.

- 4.1. Para lograr la armonía entre los conocimientos, destrezas y aptitudes de los alumnos/as, SERÁ INDISPENSABLE LA PROGRAMACIÓN COORDINADA DE LOS/AS PROFESORES/AS POR ETAPAS, CICLOS Y CURSOS. Asimismo, y a fin de que el proceso de enseñanza esté en permanente mejora, implementará una metodología eficaz que PROMUEVA UN CLIMA DE REFLEXION, EXPERIMENTACION, INVESTIGACION Y EVALUACION.
- 4.2. LA IKASTOLA DEBERÁ DE ATENDER PREFERENTEMENTE A LAS INNOVACIONES CIENTÍFICAS Y CAMBIOS TECNOLÓGICOS QUE SE PRODUCEN EN LA SOCIEDAD INTEGRÁNDOLOS EN SU PROCESO EDUCATIVO. Por otra parte, y por la relación que tiene con este tema, al encontrarnos diariamente con múltiples medios de comunicación que nos proporcionan cantidad de información, deberemos de tratar de desarrollar esquemas flexibles para asumir esa información, pero definiendo también con nitidez los temas a tratar, así como las prioridades a establecer. Deberemos de marcar prioridades, distinguiendo entre contenidos esenciales y contenidos complementarios del trabajo diario.
- 4.3. Teniendo en cuenta que vivimos en una Sociedad de cambios tan rápidos que exigen la casi permanente renovación y reciclaje del profesorado, dichas RENOVACIÓN Y PUESTA AL DÍA DEL PROFESORADO serán uno de los objetivos prioritarios de la ikastola. De esta manera, Udarregi deberá de arbitrar recursos propios en base a sus necesidades y llevando a la práctica planes racionales TANTO PARA LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO COMO PARA LA PROVISIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS. La ikastola tendrá como objetivo que tanto el profesorado como el alumnado se desenvuelva con toda normalidad en la utilización de dichos recursos.
- 4.4. A efectos de mejorar la calidad de nuestra enseñanza, el DEPARTAMENTO DE ORIENTACION deberá de ir abordando políticas que le permitan realizar la detección temprana de las diversas problemáticas en el alumnado y la planificación de su tratamiento, así como la orientación presente y futura de los estudios de los alumnos/as.

Se trata de un proyecto en el que la ikastola ha puesto siempre sus miras en aras a completar y mejorar la atención educativa que ofrece al alumnado y el cual precisa de un impulso continuado, si no quiere que se convierta en un proyecto inconcluso.

Por otra parte, deberemos de ofrecer al alumnado con necesidades educativas especiales un plan dotado con las técnicas y adelantos pedagógicos que existen, para que su integración sea lo más enriquecedora posible.

- 4.5. En el proceso de ayuda al desarrollo integral del alumnado, Udarregi siempre ha dado importancia a la EDUCACION FÍSICA y, partiendo de ella, ha ofrecido cada vez más y mejores posibilidades a sus alumnos/as, tales como la contratación en su día del profesor de Gimnasia, la programación de la misma

hasta los 16 años, las actividades deportivas extraescolares (fútbol, baloncesto, balonmano, campañas de promoción de la natación, etc.) Cabe subrayar también la implicación y participación directa e indirecta que ha tenido siempre en deportes populares y actividades culturales.

Hoy en día, con el Polideportivo Municipal, aún se puede enriquecer más la Educación Física de los alumnos/as de Udarregi, pero para ello nos parece indispensable la creación de un GRUPO ORGANIZADOR formado por padres y madres, entrenadores/as, monitores/as, etc., que se hagan cargo, de una manera eficaz, de los deportes extraescolares.

- 4.6. Uno de los pilares de la educación del alumnado es el de educarlo en todos y cada uno de los aspectos que conforman su personalidad. Es por ello que, encontrándonos en una sociedad que de estar fuertemente enraizada en valores tradicionales, ha pasado a otra de valores múltiples y diversos; debido a esto, consideramos muy importante la educación en valores humanos y éticos, que sean fruto de una reflexión y actitud coordinada de padres, madres y profesores/as. Padres, madres y profesores/as debemos de tener como objetivo y meta, educar a nuestros hijos/as y alumnos/as como personas que apuesten por una sociedad justa, libre, solidaria, respetuosa y dialogante con los demás, y que se desarrollen además en continua armonía con los sistemas de sustentación de la vida de nuestro Planeta, hoy en grave peligro.

Para llevar a cabo todo este proceso, la ikastola, además de los objetivos específicos propios que tiene que desarrollar en cada curso, quiere subrayar los siguientes:

## **5. EN RELACION AL ALUMNADO**

### **1. A nivel de estudios**

- 1.1. Teniendo en cuenta la importancia que el idioma tiene como vehículo de comunicación así como en los estudios, la ikastola tendrá como objetivo que el alumnado lo utilice con FLUIDEZ y CORRECCIÓN. Por tanto, todos los profesores/as y especialmente los profesores/as de Lengua, tendrán que cuidar con especial atención este objetivo en sus enseñanzas.
- 1.2. Al alumnado se le pedirá adoptar una actitud ORDENADA, SISTEMATIZADA y ORGANIZADA en sus trabajos. A la hora de analizar los temas y los problemas, deberán de ser capaces de adquirir información, reunirla, clasificarla, plantear preguntas, contrastarlas y elaborar estrategias para encontrar soluciones y resolver los problemas. Queremos que desarrollen una actitud creativa y crítica. Queremos que el alumnado utilice un razonamiento objetivo, sistemático y preciso en los campos del conocimiento, para que luego pueda aplicarlos a los problemas y quehaceres de la vida real.
- 1.3. Tanto en los trabajos individuales como en los de grupo, se potenciará la participación activa del alumnado; exigiéndose el silencio debido para preparar sus tareas en los trabajos individuales, y haciendo sus aportaciones y aceptando y respetando las de los demás, en los trabajos de equipo.
- 1.4. Queremos que en la medida de lo posible, el alumnado venga contento a la ikastola, desarrollando en él, el gusto por el trabajo, y más aún, por el trabajo bien realizado. Por otra parte, la ikastola debe de abrir sus puertas al entorno para enriquecerse cada vez más de las posibilidades de aprendizaje que éste le ofrece.

**2. A nivel de personalidad**

- 2.1. El alumnado, durante el proceso educativo, debe de aprender a conocer y a controlar su cuerpo, así como a descubrir sus CAPACIDADES y LIMITACIONES. Se responsabilizará de su higiene y cuidado corporal y ante ciertos comportamientos sociales (tabaquismo, alcoholismo, droga, conducción irresponsable, etc.), la ikastola tendrá como objetivo que el alumnado logre hábitos correctos de salud y de bienestar.
- 2.2. Queremos que en su entorno y en sus actividades habituales, sea capaz de desenvolverse AUTÓNOMAMENTE, LOGRANDO UN ADECUADO NIVEL DE CONFIANZA EN SÍ MISMO. Tiene que ser capaz de manifestar respetuosamente sus pensamientos y sentimientos para ir conformando su personalidad libre y críticamente, y para llegar a ser capaz de tomar decisiones con CRITERIOS PROPIOS.
- 2.3. Deberemos de ayudarle a lograr los conocimientos básicos de los valores, actitudes y creencias de nuestra sociedad y de Euskal Herria, para que posteriormente pueda elegir entre aquellos valores y opciones que le ayuden en su desarrollo personal.

**3. A nivel social**

- 3.1. Queremos que el alumnado sea capaz de establecer relaciones equilibradas con personas de diferente edad y sexo; actuando en actitud de igualdad al compartir trabajos y quehaceres, y rechazando cualquier posible discriminación.
- 3.2. En la relación entre los alumnos/as, y éstos/éstas con otras personas, deberá de prevalecer el respeto mutuo.
- 3.3. Deben de aprender a profundizar en el conocimiento de los derechos fundamentales, y en la utilización de sus propios recursos para que, cuando sea necesario, sepan defenderse ante los demás. Del mismo modo, deberán de aprender a expresar solidaridad cuando así se requiera.

**6. RELACION FAMILIA-PROFESORADO**

Los padres y madres, además de ser los primeros educadores/as, son también los /as educadores/as legales de los hijos/as, por lo que junto con los profesores/as, y cada uno/a en sus actividades específicas, DEBEN DE LOGRAR UN CLIMA PROPICIO para desarrollar la personalidad del alumnado.

- 6.1. Se esforzarán en hacerle sentirse miembro de los diferentes grupos sociales: de la familia, de la clase, del grupo de compañeros/as, y del pueblo. Por otra parte, cualquier alumno/a debería de encontrar siempre, a la hora de expresarse, un clima de confianza tanto en padres/madres como en profesores/as.
- 6.2. Las relaciones que se den entre padres, madres y profesores/as en cuestiones educativas, deberán de ser francas equilibradas y sinceras, ya que lo que nos interesa es la educación del alumnado. Por tanto, serán el razonamiento y el diálogo y no el autoritarismo, la base de esta relación.
- 6.3. Las decisiones que padres/madres y profesores/as tomen sobre la educación de los hijos/as, deberán de tener en cuenta las expectativas, deseos y opiniones, de los mismos/as en función de su nivel de madurez.



# **ESTRUCTURA DE GOBIERNO Y FUNCIONAMIENTO DE LA IKASTOLA UDARREGI**

## INTRODUCCIÓN

Para que un centro lleve a cabo sus objetivos y cometidos, es necesario que se dote de una estructura y funcionamiento organizativo, es decir, NECESITA DE UNA GESTIÓN.

Esta gestión se basa en los siguientes quehaceres del centro:

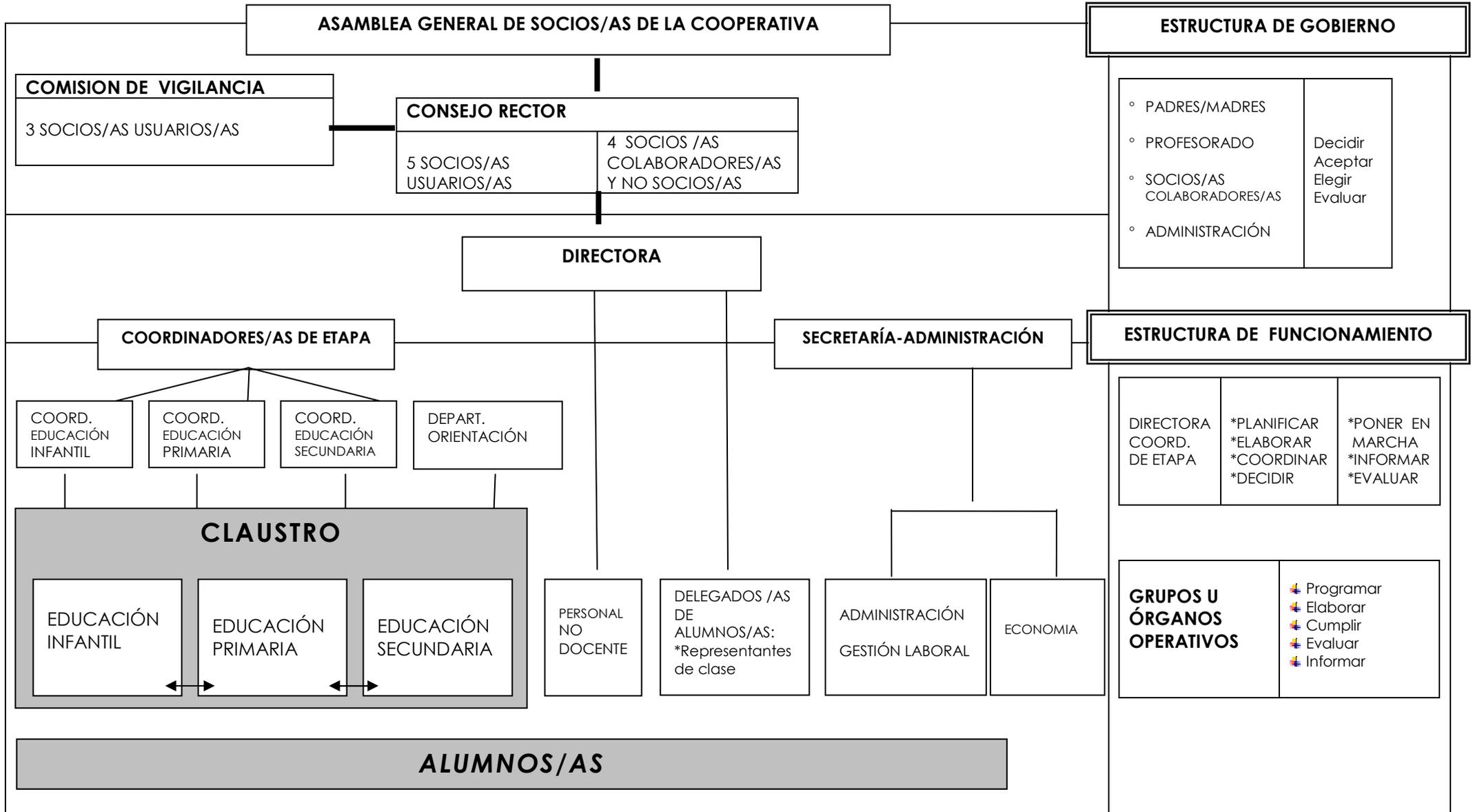
1. Hay que planificar y organizar tanto los recursos humanos –correcta ubicación del profesorado en las diferentes Etapas, atender a su renovación, sus especialidades...–, como los recursos materiales –buscar las instalaciones adecuadas, dotación de servicios complementarios, recursos pedagógicos más adecuados...– para que, siguiendo una dirección, vaya alcanzando poco a poco los objetivos fijados.
2. Necesitamos una Dirección para programar metas y objetivos, canalizar y distribuir los recursos, coordinar personas y funciones, animando y motivando a realizar una labor que culmine en el logro de los objetivos que queremos conseguir.
3. Necesitamos también de un control y evaluación para comprobar si los recursos que hemos utilizado siguen o no la trayectoria trazada o en qué medida lo hacen, así como si vamos o no logrando los objetivos fijados, o en qué medida lo hacemos.

De estos quehaceres, podemos distinguir, por consiguiente, dos niveles de gestión:

1. Tareas relacionadas con la GESTIÓN DE GOBIERNO de la ikastola:
  - ❖ Directrices, metas, objetivos.
  - ❖ Aprobación de los proyectos referidos a las directrices, metas y objetivos.
  - ❖ Culminación, control y evaluación de los proyectos.
2. Tareas relacionadas con la GESTIÓN DE FUNCIONAMIENTO de la ikastola:
  - ❖ Organización de los proyectos.
  - ❖ Elaboración de los proyectos.
  - ❖ En último término, la ejecución o el desarrollo de los planes de las áreas Pedagógica y económico-administrativa.

De todas formas, estos dos tipos de gestión no son en realidad más que dos mismos aspectos de una gestión total, ya que su misión se desarrolla mediante actuaciones que configuran un único proceso.

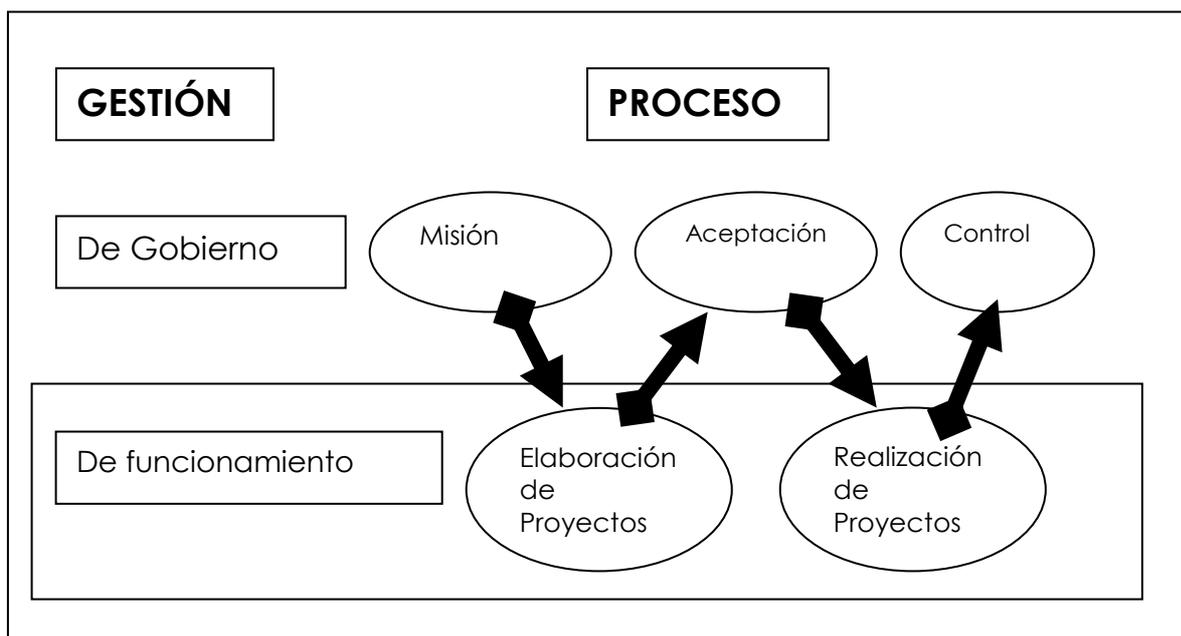
**ORGANIGRAMA DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO Y DE FUNCIONAMIENTO DE LA IKASTOLA**



## ESTRUCTURA DE GOBIERNO

En la Estructura de Gobierno es en donde se fijan las directrices principales, en donde se aprueban los proyectos y se evalúan las actividades y resultados de la Comunidad Educativa.

### Órganos de Gobierno



Tanto los órganos de Gobierno de la Ikastola como los de la Cooperativa de Padres/madres en la que nos constituimos en el año 2004, son los siguientes: la Asamblea General de Socios/as, El consejo Rector y la Comisión de Vigilancia.

### 1. ASAMBLEA GENERAL

Ver los Estatutos de "Udarregi Ikastola Kooperatiba Elkarte" páginas 4-6, artículos 7-13.

### 2. EL CONSEJO RECTOR

#### 2.1. Concepción básica y Composición

Ver los Estatutos de "Udarregi Ikastola Kooperatiba Elkarte" páginas 6-9, artículos 14-21.

### 3. LA COMISIÓN DE VIGILANCIA

#### Concepción básica

Ver los Estatutos de "Udarregi Ikastola Kooperatiba Elkarte" páginas 29-30, artículo 39.

## **ESTRUCTURA DE FUNCIONAMIENTO**

### **Concepción básica**

Es en la Estructura de Funcionamiento donde se desarrollan las metas, directrices y objetivos fijados en la Estructura de Gobierno de la ikastola.

En la Estructura de Funcionamiento tenemos 4 niveles diferentes:

1. El Funcionamiento Organizativo.
2. El Funcionamiento Pedagógico.
3. El Funcionamiento Administrativo.
4. El Funcionamiento de otros servicios.

## **1. EL FUNCIONAMIENTO ORGANIZATIVO**

### **Concepción básica**

La tarea del Funcionamiento Organizativo es la de convertir las metas, directrices y objetivos principales decididos y aprobados por los órganos de Gobierno, en proyectos de trabajo diario y en hacerlos cumplir.

### **Composición**

Los órganos del Funcionamiento Organizativo son: El Director/a y el Grupo de Coordinadores/as o el Jefe de Estudios.

### **1.1. EL/LA DIRECTOR/A**

#### **Concepción básica**

El Director/a es el que ostenta la representación de la ikastola. Él es el/la responsable ante el Consejo Rector del funcionamiento general de la ikastola, especialmente de la actividad docente, y el/la que cumple y hace cumplir las disposiciones oficiales vigentes.

#### **Relación de Dependencia**

Depende directamente del Consejo Rector y de él/ella dependen directa o indirectamente todas las personas integrantes en la estructura de funcionamiento de la ikastola.

Su elección será la reglamentada por el Reglamento de Régimen Interno.

**Funciones****En temas generales**

1. Representar a la ikastola en todas las tareas de gestión de funcionamiento.
2. Mantener y promover las reuniones habituales –coordinándose con el Consejo Rector y el/la Presidente/a– con la Confederación de Ikastolas, con las instituciones oficiales de la Administración Educativa, con el Ayuntamiento, con otros centros y entidades del pueblo y con todas aquellas instituciones privadas y públicas que se considere conveniente.
3. Estar informado/a de proyectos pedagógicos y disposiciones oficiales y establecer un circuito de documentación eficaz para informar al profesorado.
4. Hacer llegar a las familias la información más completa posible sobre los temas más importantes de la ikastola.
5. Visar y firmar los certificados y documentos oficiales, delegando, cuando así convenga, esta labor en el Secretario/a.
6. Mantener reuniones periódicas con el Consejo Rector, con los Coordinadores/as de Etapa, con el Claustro y todas las que sean necesarias con profesores/as y alumnos/as.
7. Elegir a los Coordinadores/as de Etapa –o en su defecto, al Jefe de Estudios– o ratificar a los propuestos/as por los profesores/as.
8. Estar dispuesto/a a recibir a los miembros de la Comunidad Educativa cumpliendo con el fin de escuchar, animar y corregir que el Director/a tiene.
9. Conocer y decidir sobre los permisos del profesorado, según lo establecido en el Convenio Laboral.
10. Convocar las reuniones principales de la ikastola, preparando el orden del día.

**En el área Pedagógica**

1. Responsabilizarse cada curso de completar la plantilla de profesores/as y de configurar la organización de la distribución asignaturas/horas de cada Etapa. Hacer lo mismo con el personal no docente existente y con el que pudiera haber.
2. Preparar los criterios de contratación al contratar nuevos profesores, informando de ello tanto al Consejo Rector como al Comité de Trabajadores/as y respetar lo establecido en el Convenio Laboral. Organizar, asimismo, la Comisión de Contratación.
3. Preparar el Proyecto Educativo de la Ikastola y velar por su aplicación.
4. Según necesidades de la ikastola, sólo/a o en colaboración con los profesores/as, preparar proyectos pedagógicos a corto y a largo plazo, informando de ello al Consejo Rector.

5. Preparar anualmente el proyecto y memoria pedagógicos, informando de ello a la Asamblea General de Socios/as.
6. Velar por que se lleven a cabo los Proyectos Curriculares de la ikastola, garantizando la coordinación entre profesores/as de la misma y de las diferentes Etapas.
7. Hacer un estudio de las necesidades de los recursos pedagógicos –fungibles y no fungibles– y decidir según presupuestos, una distribución equilibrada.
8. Hacer un seguimiento y valorar los proyectos pedagógicos de la ikastola, fijando criterios, y contrastando todo ello con los profesores/as.
9. Según necesidades de la ikastola, planificar tanto la formación como los planes de actualización del profesorado.
10. Organizar a tiempo las sustituciones del profesorado.
11. Garantizar las relaciones entre padres y profesores/as que exige la actividad docente.
12. Promover e impulsar tanto los proyectos de actividades complementarias como los extraescolares que la ikastola tenga cada año.
13. Cumplir en casos de indisciplina lo dispuesto por el Reglamento de Régimen Interno.
14. Guiar los servicios pedagógicos de la ikastola, tales como: biblioteca, audiovisuales, talleres, aula de Informática, etc.
15. Y la preparación de otros informes pedagógicos que el Consejo Rector le pueda pedir.

#### **En el área de Infraestructuras**

1. Realizar, cuando la situación así lo exija, la planificación de obras, instalaciones y mobiliario de la ikastola, así como de otros recursos materiales.
2. Dar a conocer al Ayuntamiento la relación de necesidades más importantes de los dos edificios de la ikastola, según relación de necesidades presentadas por el Responsable de Mantenimiento.
3. Velar por la finalización para comienzos del curso de los arreglos, la pintura, y por la provisión de otros recursos materiales.
4. Participar en la planificación de la infraestructura de servicios:
  - Actividades complementarias.
  - Actividades extraescolares.
  - Transporte.
  - Comedor: haciendo una labor de intermediario entre la empresa y el grupo de padres/madres.

**En el área Jurídico-Laboral**

1. Mantener las relaciones necesarias con el Comité de Trabajadores/as y con las secciones sindicales.
2. Responsabilizarse de que el Secretario/a tenga actualizado el archivo de documentos y leyes.
3. Preparar el Reglamento de Régimen Interno que regula la convivencia de la ikastola, sometiéndolo a la consideración del Consejo Rector.
4. Revisar el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interno, y si la situación así lo requiriera, proponer los cambios necesarios.
5. Presentar a los profesores/as y al Consejo Rector el calendario escolar estudiado.
6. Vigilar la asistencia y puntualidad del personal.
7. Decidir sobre las quejas y peticiones que en anteriores ámbitos no se hayan podido resolver.

**En el área Económico-Administrativa**

1. Ser partícipe en la planificación de los presupuestos, presentando ciertos criterios a la hora de su elaboración.
2. Estudiar los recursos pedagógicos de las Etapas y ordenar ciertos gastos habituales en representación del Consejo Rector.
3. A la hora de decidir inversiones, estudiar prioridades y presupuestos, haciendo propuestas.
4. Conocer y hacer un seguimiento de los temas de funcionamiento administrativo.
5. Tener poder de firma en cajas y bancos junto al Presidente/a y Tesorero/a.

**1.2. EL GRUPO DE COORDINADORES/AS****Concepción básica**

Al ser representantes del profesorado en el Consejo Rector, además de las funciones propias del Consejo, tienen la responsabilidad de coordinar la Etapa que representan.

**Composición**

Se compondrá de un/a profesor/a por cada Etapa, siendo en total 3, y su elección será la reglamentada por el Reglamento de Régimen Interno.

**Funciones**

1. Informar a cada Etapa de cualquier información recibida del Consejo Rector y de la Dirección.
2. Dirigir al Director/a las peticiones pedagógicas de las Etapas.
3. Desarrollar y cumplir en sus Etapas las decisiones tomadas en el Consejo Rector.
4. Recoger la opinión de las Etapas sobre el Calendario Escolar.
5. Informar al Director/a del Organigrama general de las Etapas: distribución de la organización asignaturas/horas de cada ciclo y Etapa, reuniones de padres, horario de tutorías, actividades extraescolares, necesidad de cursillos de formación, etc.
6. Preparar y confeccionar los proyectos curriculares del Centro y de cada Etapa, logrando una coordinación entre ciclos y Etapas, así como preparando instrumentos de seguimiento para revisar los currículos.
7. Establecer los criterios de promoción entre ciclos y Etapas y ofrecer su colaboración al Departamento de Educación en la preparación de los planes generales de recuperación del alumnado.
8. Presentar al Director/a tanto las necesidades de equipamiento como de recursos pedagógicos, distribuyendo racionalmente los que haya, curso por curso.
9. Estudiar los comportamientos de disciplina y de funcionamiento de los alumnos/as, coordinando y unificando los criterios del profesorado.
10. Preparar las reuniones de Etapa, levantando acta de las mismas.

**2. EL FUNCIONAMIENTO PEDAGÓGICO****Concepción básica**

La gestión del funcionamiento pedagógico es la que nos lleva a cumplir y renovar permanentemente los proyectos pedagógicos de la ikastola.

**Composición**

El funcionamiento pedagógico lo componen los siguientes órganos:

- ❖ Los Órganos unipersonales: profesor/a, profesor/a-tutor/a y alumno/a.
- ❖ Los Órganos colegiados: El Claustro y la Comisión de alumnos/as.

## **2.1. EL/LA PROFESOR/A**

### **Concepción básica**

Es uno/a de los/as responsables de la actividad docente de ciertos grupos escolares teniendo como objeto el desarrollo integral de los alumnos/as de esos grupos.

### **Relaciones de dependencia**

Se coordinará sobre todo con los tutores/as y profesores/as de su Etapa y depende directamente del Director/a.

### **Funciones**

1. Participar activamente en los Proyectos Educativo y Curricular de la Ikastola.
2. Adecuar a la realidad de sus clases el Proyecto Curricular.
3. Estimular el desarrollo y las capacidades de los alumnos/as a través de su actividad docente.
4. Preparar puntualmente las programaciones del área o áreas que pueda impartir, contrastándolas y coordinándolas con los profesores/as tanto de la Etapa como de ciclo.
5. Preparar en colaboración con el Departamento de Orientación y coordinándose con los tutores/as las adaptaciones curriculares a los alumnos/as que las necesiten.
6. Cuando algún tutor/a le pida información sobre algún alumno/a suyo/a, dársela y estar dispuesto/a a preparar un informe, así como a hablar con los padres si la situación lo requiriese.
7. Preparar los informes de las sesiones de evaluación con la suficiente antelación.
8. Respetar con exactitud el horario laboral de la ikastola.
9. Controlar la asistencia de los alumnos/as a las clases, informando de ello a los tutores/as.
10. Controlar el trabajo extraescolar encomendado a los alumnos/as.
11. Mantener el orden y disciplina debidos en las clases.
12. Cumplimentar al final de curso los informes o memorias de los grupos escolares.
13. Acudir a todas las reuniones oficiales de Claustro, Etapa y ciclo, informando al Director/a de las razones de la inasistencia.

14. Estar dispuesto a ocupar los cargos que la ikastola tenga fijados para el profesorado, dedicando el tiempo que éstos exigen.
15. Responsabilizarse de su puesta al día y renovación científica.
16. Presentar al Director/a los justificantes de baja laboral sin esperar a que éste/a se los pida.

## **2.2. EL/LA PROFESOR/A-TUTOR/A**

### **Concepción básica**

El tutor/a es el/la responsable directo/a del proceso de un grupo escolar, así como de cada alumno/a de ese grupo.

### **Relaciones de dependencia**

Se coordinará sobre todo con los tutores/as, profesores/as de su Etapa y depende directamente del Director/a.

El/la tutor/a, al ser profesor/a además de las funciones atribuidas a éste/a, tiene también estas otras:

### **Funciones**

#### **En relación a los alumnos/as**

1. Responsabilizarse de llegar al mayor grado de conocimiento de las características tanto psicológicas como académicas del alumno/a que esté bajo su tutela, valiéndose de la información tanto oral como escrita de anteriores tutores/as, profesores/as y de la información derivada de la observación del trabajo diario del alumno/a.
2. Orientar los estudios de los alumnos/as, demandando, cuando así sea necesario, la colaboración del Departamento de Orientación.
3. Desarrollar los planes de tutoría elaborados por el equipo de profesores/as y tutores/as.
4. Preparar, con la ayuda del profesor/a de Educación Especial, las adaptaciones curriculares para los alumnos/as con necesidades educativas especiales que estén bajo su tutela.
5. Dialogar y valorar con cada alumno/a sus problemas, formas de actuación, inquietudes, comportamientos y rendimiento en su trabajo.
6. En casos de falta de hábitos de trabajos evidentes, así como de graves casos de indisciplina, analizar críticamente la situación con el alumno/a poniendo el problema en vías de solución.

**En relación a los profesores/as**

1. Ser intermediario entre alumnos/as y profesores/as, para resolver los problemas y mejorar sus relaciones.
2. Dirigir las reuniones de evaluación del grupo que esté bajo su tutela, recabando información sobre los alumnos/as, así como recogiendo y desarrollando las propuestas de educación y formas de actuar, tanto sobre cada alumno/a, como sobre el grupo.
3. Coordinar la actividad docente y la programación de todo el profesorado de su grupo, según el Proyecto Curricular.

**En relación a los padres**

1. Reunirse a comienzos de curso con los padres/madres de su grupo para informarles de la planificación anual.
2. Reunirse, necesariamente, una vez al año con los padres/madres de los alumnos/as para informarles de su proceso educativo y siempre que el tutor/a lo considere necesario.
3. Dialogar con los padres/madres tanto cuando se prevean problemas graves como cuando se produzcan, poniéndolos en vías de solución.
4. Respetar por ambas partes el día y hora de reunión con los padres/madres, siempre que no se den razones que lo impidan.

**2.3. EL/LA ALUMNO/A****Concepción básica**

El alumno/a es el sujeto principal del proceso educativo y de enseñanza al cual se dirigen los proyectos y trabajos de todos los demás miembros de la Comunidad Educativa.

**Relaciones de dependencia**

Aunque tiene relaciones más o menos directas con otros profesores/as, depende directamente de su tutor/a.

**Funciones**

Como la ikastola tiene ya fijados los objetivos del proceso educativo en el Ideario o Notas de Identidad de la Ikastola, lo que se hace en este capítulo no es sino mencionar sus funciones.

1. Asistir puntualmente a las clases, participando activamente en las tareas de enseñanza organizadas para él.
2. Trabajar en clase con la debida responsabilidad y atención, favoreciendo el ritmo de trabajo tanto de los demás como el suyo propio.

3. Aprovechar al máximo los recursos de actividades que el centro le ofrece tanto dentro como fuera, con el ánimo de obtener los mejores resultados.
4. Según la edad, hacer propuestas metodológicas a los profesores/as en relación a ciertos trabajos.
5. Plantearse relaciones de igualdad entre chicos y chicas sin ninguna imposición de tareas discriminatorias.
6. Realizar propuestas diversas al tutor/a sobre salidas y excursiones.
7. Respetar la forma de pensar, creencias y opiniones de los demás compañeros/as.
8. Cumplir los acuerdos alcanzados con los/as demás compañeros/as y profesores/as.
9. Conocer y cumplir el Reglamento de Régimen Interno que regula la convivencia.

## **2.4. EL CLAUSTRO DE PROFESORES/AS**

### **Concepción básica**

El Claustro de profesores/as es el grupo que configura a todo el profesorado de la ikastola en una única representación.

### **Niveles de estructura**

El Claustro de profesores/as tiene dos formas de estructuración y consecuentemente también dos clases de funciones:

1. Como Claustro Orgánico, disponiendo de total autonomía para formar parte de la Estructura de Gobierno de la ikastola a través de sus representantes, así como para decidir sobre las demandas de los trabajadores/as.
2. Como Claustro de Funcionamiento Pedagógico de la ikastola teniendo responsabilidad directa en la organización educativa pero bajo la coordinación del Director/a.

### **Funciones del Claustro Orgánico**

1. Elegir sus representantes al Consejo Rector.
2. Proponer al Consejo Rector el Director/a elegido/a.
3. Decidir sobre cualquier tema del Convenio Laboral.

### **Funciones de la Organización Educativa**

1. Hacer propuestas sobre el Calendario Escolar.
2. Intervenir activamente y hacer propuestas sobre criterios generales de los Proyectos Educativo y Curricular de la ikastola.

3. Hacer propuestas de cambios que se consideren convenientes sobre el Reglamento de Régimen Interno.
4. Hacer propuestas sobre el Plan Anual del Centro.
5. Promover iniciativas en los ámbitos de investigación, experimentación y metodología.
6. Decidir sobre los criterios generales de recuperación y evaluación de los alumnos/as.
7. Hacer propuestas sobre las actividades extraescolares.

## **2.5. LOS DELEGADOS/AS Y LA COMISION DE ALUMNOS/AS**

### **2.5.1 Los Delegados de los alumnos/as**

#### **Concepción básica**

El Delegado/a es el/la representante que tiene cada clase de ESO. Cada clase elegirá a principio de curso a un delegado/a y un subdelegado/a

### **2.5.2 La comisión de alumnos/as**

#### **Concepción básica**

La comisión de alumnos/as es el grupo que representa la participación que el alumnado debe de tener dentro de la Comunidad Educativa.

#### **Composición**

La Comisión de alumnos/as estará compuesto por el grupo de delegados /as de cada clase de Enseñanza Secundaria Obligatoria.

Tanto el procedimiento de elección como la periodicidad de las reuniones será la reglamentada por el Reglamento de Régimen Interno.

#### **Funciones Generales**

Funciones que corresponden tanto a los delegados/as como a la Comisión de alumnos/as:

1. Recabar información sobre los nuevos planes de estudios.
2. Conocer el Reglamento de Régimen Interno y proponer normas relativas a la convivencia en los asuntos que les atañen.
3. Recabar información con respecto al calendario escolar.
4. Promover acciones relacionadas con las actividades extraescolares.
5. Realizar propuestas para la mejora de la convivencia interna y presentarlas en las reuniones del grupo de coordinadores/as.

### **Funciones de la Comisión de alumnos/as**

1. Nombrar al Secretario/a de la Comisión de alumnos/as.
2. Participar con temas que les puedan concernir en las reuniones del Consejo Rector.
3. Elegir a quienes serán sus representantes en el Consejo Rector.
4. Hacer propuestas de cambios y de mejora al Consejo Rector sobre el Reglamento de Régimen Interno y sobre temas que les conciernen.
5. Exponer cuestiones y problemas de los grupos o niveles a los/as responsables de la ikastola con el fin de solucionarlos.
6. Proponer criterios para la elaboración de los calendarios de las actividades extraescolares al Consejo Rector.
7. Informar a sus grupos de todos los temas tratados tanto en el Consejo Rector como en las reuniones de la Comisión de alumnos/as.
8. En los casos de propuestas de no asistencia a clase actuar según lo establecido en la Normativa 160/1994.

### **Funciones del delegado/a**

1. Asistir a las reuniones de la Comisión de alumnos/as y participar en la toma de decisiones que se realicen en las mismas.
2. Exponer las reclamaciones y sugerencias del grupo que representa a los/as responsables de la ikastola (director/a, jefe de estudios, coordinador/a de ESO,...)
3. Promover las buenas relaciones y un ambiente de convivencia entre los miembros de su grupo.
4. Colaborar con el profesorado y los/as responsables de la ikastola en el buen funcionamiento de la misma.
5. Cuidar del buen uso de las instalaciones y del material de la ikastola.

## **3. EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO**

### **Concepción básica**

Es el tipo de funcionamiento que abarca todo el ámbito Económico-Administrativo de la ikastola.

### **Composición**

En la actualidad, lo compone la Secretaria, encargada a su vez, de gestionar los aspectos económico-administrativos de la ikastola

### **3.1. EL/LA SECRETARIA**

#### **Concepción básica**

La secretaria/o es el responsable del funcionamiento Económico-Administrativo.

#### **Relaciones de dependencia**

Depende del Director/a en sus actividades diarias, debiendo de informar de su gestión periódicamente a la Comisión de Vigilancia.

#### **Funciones**

##### **En temas generales**

1. Gestionar las áreas de Infraestructura, Jurídico-Laboral y Económico-Administrativa.
2. Informar de estos temas periódicamente al director/a y a la Comisión de Vigilancia.
3. Mantener estrecha relación con el Director/a y con los profesores/as sobre temas de su competencia.
4. Estar dispuesto/a a atender a cualquier miembro de la Comunidad Educativa en temas relacionados con su trabajo.

##### **En el área de Infraestructura**

1. Recoger las peticiones del profesorado sobre obras y arreglos de las diferentes instalaciones de la ikastola, informando de ello al Responsable de Mantenimiento y vigilando el que las peticiones se cumplan.
2. Realizar el inventario del mobiliario de la ikastola con la ayuda del Responsable de Mantenimiento y tenerlo actualizado.
3. Realizar el inventario de los recursos pedagógicos más importantes y tenerlo actualizado con la ayuda de los Coordinadores/as.
4. Responsabilizarse de la gestión económica de otros servicios de la escuela – actividades complementarias, transporte, etc.

##### **En el área Jurídico-Laboral**

1. Responsabilizarse de completar y actualizar el archivo de Documentos y Leyes.
2. Responsabilizarse de guardar otros documentos de la Ikastola Udarregi: Estatutos, Proyecto Educativo, Reglamento de Régimen Interno, escritos y actas.
3. Responsabilizarse directamente de la gestión que exigen los contratos.

**En el área Administrativa**

1. Completar y tener actualizadas las listas de las familias, alumnos/as, profesores/as, ex alumno/as y elaborar las fichas, guardando y velando por el correcto uso de toda la documentación.
2. Atender las llamadas de teléfono.
3. Recoger y distribuir la correspondencia, fechando y archivando los documentos que sean oficiales. Asimismo, enviar los que salgan de la ikastola.
4. Rellenar los impresos de matriculación y preparar, tramitar y guardar los expedientes, certificados, actas, becas, etc. de los alumnos/as.
5. Informar a las familias a través de escritos y certificados sobre temas relacionados con su trabajo.
6. Preparar detalladamente y enviar a tiempo a la Administración Educativa, así como a las entidades tanto públicas como privadas, la documentación precisa: escritos, certificados de los Conciertos, actas de los alumnos/as, certificados de la Seguridad Social, IRPF, etc.
7. Llevar al día el control de altas y bajas del profesorado y del personal no docente.
8. Realizar cobros y pagos, controlar y tener actualizadas las devoluciones de los recibos, siendo el primer responsable de la gestión que acarreen.
9. Responsabilizarse de las relaciones habituales con las cajas, bancos y proveedores/as comerciales.

**En el área Económico-Administrativa**

1. Preparar y tener actualizado el inventario del patrimonio de la Cooperativa de Enseñanza Udarregi Ikastola.
2. Preparar presupuestos tanto a corto como a largo plazo para presentarlos al Director/a y a la Comisión de vigilancia.
3. Llevar a cabo y archivar todas las operaciones contables fijadas en el Plan General de Contabilidad.
4. Al elaborar los presupuestos, estudiar criterios técnicos, teniendo en cuenta las inversiones, ingresos, gastos, cuotas de los alumnos/as y los pagos del personal.
5. Preparar el plan y el informe o memoria anuales, presentándolos a la Junta Directiva.
6. Prepararle a la Comisión de Vigilancia la documentación que ésta le pida.
7. Relacionarse con las entidades que estén directamente relacionadas con esta área: Departamento de Educación, Diputación Foral, Ayuntamiento, etc.

8. Responsabilizarse de la gestión económica de otros servicios complementarios –salidas, actividades deportivas extraescolares...– informando de ello al Director/a y a la Comisión de Vigilancia.
9. Informar trimestralmente a la Comisión de Vigilancia del ejercicio económico.
10. Organizar y guardar el archivo de documentos históricos de la Ikastola Udarregi.
11. Y todas aquellas de las que le responsabilice el Consejo Rector.

## **4. EL FUNCIONAMIENTO DE OTROS SERVICIOS**

### **4.1. EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

#### **Concepción básica**

El Departamento de Orientación es el departamento que ofrece el servicio de orientación concerniente al proceso educativo de la ikastola.

Tiene una triple labor: diagnosticar, tratar y ofrecer un servicio estable de orientación psicopedagógica.

#### **Relaciones de dependencia**

Desde el punto de vista funcional, depende del Director/a.

#### **Funciones**

##### **En relación al alumnado:**

1. Diagnosticar trastornos de personalidad, lenguaje y trastornos académicos de los alumnos/as.
2. Hacer una exploración objetiva de las siguientes variables de los alumnos/as: aptitud, actitud, personalidad, hábitos de trabajo en la escuela, en casa, rendimiento en los estudios, intereses y contexto familiar y social.
3. Elaboración de pautas de seguimiento para la observación sistemática.
4. Profundizar en el conocimiento de diferentes grupos de alumnos/as.
5. Preparar informes sobre las tareas mencionadas, estudiando las razones de los problemas y preparando programas de tratamiento, desarrollando los que se puedan llevar a cabo en la ikastola y derivando, los que no se puedan, a especialistas externos.
6. Hacer un seguimiento de las adaptaciones curriculares de los/las alumnos/as de Necesidades Educativas Especiales, manteniendo estrechas relaciones con el profesor/a.

7. Orientar a los/las alumnos/as en su propio conocimiento y en el de sus relaciones con el grupo.
8. Orientar a los/las alumnos/as ante los problemas que pueden surgir a lo largo de períodos educativos diferentes.
9. Al finalizar su escolarización, orientar a los/las alumnos/as sobre sus estudios posteriores o sobre el mundo laboral.

**En relación al tutor/a, profesores/as**

1. Orientarles y ofrecerles colaboración en sus peticiones sobre los/las alumnos/as.
2. Fortalecer las tareas de los tutores/as y aconsejarles cuando planifiquen sus actividades de tutoría.
3. Ayudar a los/las profesores/as a preparar los planes de orientación y recuperación de los/las alumnos/as por Etapas y coordinarlos.
4. Preparar el informe anual del Departamento.

**En relación a los padres/madres**

1. Informar a los padres/madres del diagnóstico y tratamiento hecho a sus hijos/as, demandando su participación y colaboración.
2. Orientarles sobre aquellas actitudes que puedan favorecer el desarrollo de los/las alumnos/as, tanto al comienzo de la escolaridad como en etapas sucesivas.

**En relación a recursos externos a la ikastola**

1. Mantener relaciones estrechas con el/la especialista o centro especializado, en la medida que el/la alumno/a requiera un tratamiento ajeno al centro.
2. Mantener relaciones periódicas con el BERRITZEGUNE y con centros que tengan servicios similares.

**4.2. EL SERVICIO DE DEPORTE EXTRAESCOLAR****Concepción básica**

Al ser la Educación Física una dimensión del alumno/a, ésta se desarrolla en horario lectivo como cualquier otra área curricular, sin embargo, la ikastola posee una estructura extraescolar, cada vez más amplia, con su organización y sus responsables.

Los/as responsables de este servicio deportivo son los profesores/as de Educación Física de la ikastola y las funciones que a continuación se citan, son las que se refieren a las de estos/as responsables, pero sólo en el ámbito de la organización del deporte extraescolar.

**Relaciones de dependencia**

Dependen de la Dirección de la Ikastola y tienen estas funciones:

**Funciones**

1. En colaboración con la Dirección de la ikastola, ofrecer a los alumnos/as la más amplia oferta deportiva posible.
2. Además de pasárselo bien, promover en los alumnos/as los valores del esfuerzo en equipo, del respeto mutuo y del compañerismo.
3. Ejercitar al alumnado en la autodisciplina, en la asistencia a los entrenamientos y partidos, en obedecer las órdenes de los entrenadores/as y acatar las decisiones de los jueces/as.
4. Ofrecer al alumnado la posibilidad de practicar deportes diferentes.
5. Promover ciertos deportes que estén arraigados en la tradición de Euskal Herria.
6. Preparar la organización de ciertos deportes: Atletismo, deportes populares, fútbol, balonmano, pelota, tenis de mesa, natación, voleibol, jockey sobre hierba, fútbol sala, baloncesto, etc.

**Contenidos**

1. Preparar las listas de aquellos alumnos/as que quieran participar en los diferentes deportes.
2. Encontrar a entrenadores/as de los diferentes deportes y encargarse de que lleven correctamente los entrenamientos.
3. Mantener relaciones periódicas con la Diputación Foral, analizando las diferentes campañas de promoción deportiva y haciendo peticiones de ayudas y subvenciones para llevarlas a cabo.
4. Mantener relaciones con el Ayuntamiento y el Patronato Municipal de Deportes sobre estos temas.
5. Buscar patrocinadores.
6. Preparar presupuestos de los recursos humanos y materiales que exigen estos deportes, presentándolos al Consejo Rector.
7. Cumplimentar los requisitos oficiales que estos deportes requieren.
8. Organizar los desplazamientos y hacer un seguimiento de los resultados de las competiciones.
9. Hacer un seguimiento de las aptitudes de cada alumno/a.
10. Preparar el plan deportivo a comienzos de curso y la memoria al final, informando de ello a la Dirección de la ikastola.

### **4.2.1. Los/as entrenadores/as**

#### **Concepción básica**

Los/as entrenadores/as son los responsables directos de los grupos deportivos del deporte extraescolar de la ikastola.

#### **Relaciones de dependencia**

En las actividades deportivas están bajo la coordinación deportiva de los/las profesores/as responsables de Educación Física de la ikastola, aunque su dependencia última es de la Dirección.

#### **Funciones**

1. Dirigir los entrenamientos de su grupo o equipo. Como responsable del grupo, debe de dirigir a los/las alumnos/as, así como mantenerse en contacto con el responsable de Educación Física. Así mismo, recoger información sobre el grupo que entrena y guiar a los componentes del mismo tanto a nivel deportivo como personal.
2. Ejercitarlos/as en torno a los valores deportivos aceptados por la ikastola: obedecer a los entrenadores/as, respetar a los compañeros/as del propio equipo así como a los jugadores/as de los otros equipos, acatar las decisiones de los/as árbitros, ayudándoles además a fortalecer su propia personalidad.
3. Llevar las sesiones de entrenamiento técnicamente lo mejor posible: los ejercicios de calentamiento, adiestrarlos/as en las técnicas de ese deporte, hacer un seguimiento de todos/as y cada uno de los jugadores/as, etc.
4. Organizar debidamente el material necesario para los entrenamientos, y guardarlo una vez utilizado.
5. Informar con antelación y claridad de los partidos a jugar: el día, la hora, el lugar y con quién se va a realizar el desplazamiento. El objetivo de esta función es el de avisar con la debida antelación al alumno/a.  
Asimismo, adoptar una actitud activa durante el partido: animar a los alumnos/as, motivarlos/as y no postergar a los/las peores jugadores/as.
6. Los/las monitores/as deberán mantener una actitud positiva y activa durante los entrenamientos, participando en los juegos y motivando a los/las jugadores.
7. Conocer los objetivos generales del DEPORTE ESCOLAR:
  - Participación de todos/as.
  - Garantizar la educación integral del alumno/a (personalidad)
  - Crear hábitos deportivos
8. Cuidar la forma verbal de dirigirse unos a otros, de manera que imperen las buenas formas.

### **4.3. TRANSPORTE**

En el servicio de transporte hay que distinguir dos aspectos: las condiciones que tiene que cumplir la empresa contratada por la ikastola para el servicio de transporte, y las tareas de los/las responsables o cuidadores/as.

#### **4.3.1. Condiciones que la empresa ha de cumplir**

##### **Disposiciones legales de la empresa**

La empresa contratada por la ikastola deberá de cumplir todas las condiciones impuestas por la ley:

1. El nº de alumnos/as que los autobuses transporten en los recorridos será el dispuesto por la ley.
2. Los autobuses y los/las chóferes deberán de cumplir todos los requisitos legales: revisiones periódicas exigidas a los/las chóferes, la antigüedad de cada autobús, las revisiones, los permisos especiales para el transporte escolar, seguros, etc.
3. El conocer y cumplir las prescripciones periódicas, informando al mismo tiempo a la ikastola de todos los cambios producidos.

##### **Contratación y obligaciones de la empresa**

###### **Contrataciones**

Los contratos que se firmen con la empresa tendrán duración de curso académico, en la medida en que dicha empresa cumpla siempre con los acuerdos firmados.

Antes de terminar el curso, tanto la empresa como la ikastola podrán entrar en negociaciones sobre las condiciones del curso siguiente.

###### **Obligaciones**

Además de las condiciones legales antes citadas, la empresa deberá de cumplir con estas obligaciones:

1. Realizar en su totalidad los itinerarios y paradas que tenga establecidos la ikastola.
2. Cumplir con la mayor puntualidad posible los horarios de los itinerarios y paradas.
3. Conducir con prudencia, sobre todo en los recorridos más estrechos de los barrios.
4. Durante las entradas y salidas de los/las alumnos/as al autobús, no poner el autobús en marcha hasta que se sienten o salgan.
5. No permitir la entrada de alumnos/as ni de personas ajenas al servicio de transporte de la ikastola, sin autorización del Consejo Rector.

6. Resolver los problemas normales que surjan entre los/las alumnos/as en el autobús si no hubiera cuidador/a, y si el problema fuera más grave, informar a tiempo al Director/a.

### **4.3.2. Los/as cuidadores/as de los autobuses**

#### **Concepción básica**

Los cuidadores/as son los/as responsables de los alumnos/as que utilizan los autobuses a lo largo de todos los recorridos. Por tanto, corresponde a ellos/as la responsabilidad directa de los alumnos/as que utilizan diariamente el autobús.

#### **Relaciones de dependencia**

Dependen del Director/a a la hora de tratar los temas y problemas relacionados con el transporte escolar.

#### **Criterios de selección de los/as cuidadores/as**

1. Haber mantenido anteriormente relación laboral con la ikastola.
2. Ser padres, madres o familiares de los/las alumnos/as.
3. Saber euskara.
4. Ser capaz de trabajar con alumnos/as. Para comprobar esto último, el Consejo Rector podrá recabar los datos que considere necesarios.

#### **Funciones**

1. Cuidar todo el itinerario del autobús asignado, diariamente y en todos los viajes.
2. No permitir a los alumnos/as cambiar de autobús a no ser que sea por una razón importante.  
A comienzos de curso elaborarán una lista de alumnos/as, detallando los de cada parada y presentándola al Director/a. Si fueran excesivos alumnos/as, informarán cuanto antes al Director/a para que ponga el problema en vías de solución con la empresa.
3. Ayudar a los/las niños/as más pequeños/as a subir y bajar del autobús, teniendo estos/as que entrar y salir siempre por la puerta delantera.
4. Cuidar que los/las alumnos/as tengan una actitud correcta durante todo el viaje: ir sentados/as, estar tranquilos/as, no armar jaleo ni ruido, etc.
5. No pegar a los/las alumnos/as ni expulsarlos del autobús, ni siquiera como castigo.
6. Si algún/a alumno/a se dejara en la parada la mochila, libros, cuadernos etc. y el autobús estuviera todavía cerca de la parada, detener el autobús para que el

alumno/a pueda recoger lo olvidado. De todos modos, este tipo de actuación no será habitual.

7. Vigilar que cada alumno/a baje en su correspondiente parada.

Cuidarán especialmente de que ningún niño/a quede solo/a en la parada porque no haya ido nadie a recogerle. En este caso, se dejará al niño/a bajo la responsabilidad de algún adulto o alumno/a mayor de esa parada que conozca a la familia y lo/la, lleve a casa. Si no hubiera nadie en la parada, se llevará al niño/a a la ikastola, para que una vez terminado el viaje, se avise a la familia desde Secretaría para que vengan a recogerle/a.

8. No tomar ninguna medida especial contra el alumno/a, con el/la que habiendo agotado todas las posibilidades, siga teniendo problemas porque persiste en actitudes negativas, pero sí informar al Director/a.
9. No hacer ningún cambio en la organización del autobús. Si tienen propuestas de cambio para mejorarla, informar al Director/a para que éste/a tome una decisión.
10. Como el cuidador/a del autobús es en alguna medida educador/a, deberá de saber, según las circunstancias, cuándo actuar con flexibilidad y cuándo más enérgicamente. De todas formas, velará por la correcta actitud de los/las alumnos/as, intentando que estos/as corrijan las palabras inconvenientes, utilicen adecuadamente los objetos del autobús y lo mantengan limpio.

#### **4.4. EL SERVICIO DEL COMEDOR ESCOLAR**

##### **Concepción básica**

Es un servicio que se ofrece a los alumnos/as matriculados/as en la ikastola. La cocina, la vajilla y el mantenimiento del local están a cargo del Ayuntamiento.

##### **4.4.1. El ámbito de Relaciones Laborales**

En este ámbito, la ikastola no mantendrá ninguna relación laboral con el personal del comedor, ya que es la propia empresa la que les contrata directamente. Por tanto, todas las relaciones laborales entre la empresa y los/as trabajadores/as es algo que corresponde únicamente a su campo competencial.

De todas formas, tal y como decidimos en su día, la empresa deberá de tener en cuenta los siguientes criterios a la hora de contratar al personal:

1. Los trabajadores/as serán personas cuyos hijos/as estén matriculados/as en la ikastola.
2. Si no se presentaran familias de los centros, podrían ser personas pertenecientes a familias de antiguos/as alumnos/as, y en ausencia de este criterio, se tendría en cuenta el de ser del pueblo.
3. El saber euskara, será condición indispensable.
4. El ser persona capacitada para las relaciones con los niños/as.

#### **4.4.2. El ámbito de Funcionamiento**

En el ámbito de funcionamiento hay que distinguir estas personas-funciones:

1. Funciones del Director/a.
2. Funciones del Secretario/a.
3. Funciones del Delegado/a de padres.
4. Funciones del Personal del Comedor Escolar.

##### **1. Funciones del /de la Director/a**

Corresponde al Director/a realizar las gestiones generales con la empresa.

##### **Funciones**

- 1.1. Conocer los contratos anuales y recoger las opiniones de las familias sobre el servicio.
- 1.2. Exigir a la empresa que cumpla con los requisitos de sanidad e higiene que los Departamentos de Sanidad y Educación regulen. Asimismo, que esté registrada en el Registro General de Sanidad del Gobierno Vasco.
- 1.3. Exigir calidad y variedad en las comidas.
- 1.4. Negociar anualmente los precios o delegar esta función en el Delegado/a de las familias que utilizan el comedor.
- 1.5. Informar al Consejo Rector de la Ikastola sobre la opinión de los padres/madres y si éstos/as así lo pidieran, cambiar de empresa, responsabilizándose de realizar las gestiones pertinentes para contratar otra.

##### **2. Funciones de la Secretaria/o**

Corresponde a la secretaria/o realizar las gestiones administrativas con la empresa.

##### **Funciones**

- 2.1. Confeccionar cada curso la lista de alumnos/as que utilicen el comedor y tenerla actualizada.
- 2.2. Pagar a la empresa sólo el dinero de las familias que depositen el costo del comedor escolar en la cuenta corriente.
- 2.3. Recoger los avisos de las familias que no utilizando habitualmente el comedor, lo quieran hacer por un día o un corto período de tiempo y avisar a la empresa de antemano y con la suficiente antelación para que envíe el número de comidas adecuado. Para esto, estas familias, a su vez, deberán avisar la víspera a la Secretaria/o.

- 2.4. Recoger los avisos de las familias que utilizando habitualmente el comedor, no lo vayan a utilizar durante un corto período de tiempo y avisar a la empresa de antemano y con la suficiente antelación para que envíe el número de comidas adecuado. Estas familias deberán proceder como en el apartado anterior.
- 2.5. Informar a la empresa de las altas y bajas.

### **3. Funciones del Delegado/a de padres/madres**

Corresponde al Delegado/a recoger directamente sus quejas y encauzarlas directamente a la ikastola o/y a la empresa. Será elegido/a para dos años, pudiendo ser reeligido/a en lo sucesivo si así lo quieren tanto los padres/madres como el propio/a interesado/a.

#### **Funciones**

- 3.1. Negociar anualmente, por delegación del Director/a, los precios del menú y otras condiciones del comedor: calidad de las comidas, profesionalidad del personal, etc.
- 3.2. Exigir en las reuniones de padres/madres que cumplan los compromisos que se adquieren respecto a este servicio, a saber: pagar las facturas puntualmente, pasar los avisos bien y a tiempo a la Secretaria/o, darse de alta y de baja, etc.
- 3.3. Entablar con los/las responsables de la ikastola las reuniones que considere necesarias.

### **4. Funciones del Personal del Comedor Escolar**

Les corresponde a ellos/as la tarea y la responsabilidad diaria que conlleva el comedor. Tanto sus relaciones laborales como el horario, los establecerán directamente con la empresa.

#### **Funciones**

- 4.1. Tener el comedor limpio y preparado siempre, tanto antes de la comida como posteriormente.
- 4.2. Dirigirse a los alumnos/as siempre en euskara.
- 4.3. Cuidar de que todos/as los alumnos/as se limpien las manos antes y después de las comidas.
- 4.4. Distribuir a los alumnos/as durante la comida de la forma más conveniente, al objeto de mejorar sus relaciones y comunicación: bien sea por edades, respetando los vínculos familiares si se considera conveniente, etc.
- 4.5. Cuidar de que todos los alumnos/as coman, poniendo especial atención en los/ las más pequeños/as.
- 4.6. Ayudar a los/las más pequeños/as llevándoles/as al servicio y cambiarles de muda si fuera necesario.

- 4.7. Informar a los padres/madres de los alumnos/as que tengan continuos problemas con la comida.
- 4.8. Si algún alumno/a se accidentara, ofrecerle siempre una primera atención y dependiendo de la gravedad, seguir el protocolo que tiene determinado el centro para esos casos.
- 4.9. En caso de continuos comportamientos incorrectos, tomar algún tipo de medida, informando posteriormente a los padres/madres y a la ikastola.
- 4.10. Responsabilizarse de lo/las alumnos/as después de la comida y antes de que abandonen el comedor.

**REGLAMENTO DE  
RÉGIMEN INTERNO  
DE LA IKASTOLA UDARREGI**

## **INTRODUCCIÓN**

Para que desarrollemos y logremos los objetivos fijados en el Proyecto Educativo de la Ikastola, hay que regularizar las relaciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa las cuales se concretan en el Reglamento de Régimen Interno.

Por tanto, este Reglamento de Régimen Interno afecta a cada uno/a de los miembros de la Ikastola Udarregi:

- A los padres/madres, alumnos/as, profesores/as.
- A los/as socios/as colaboradores.
- A la Representación del Ayuntamiento, y
- A cualquiera que tenga una relación directa o indirecta con la ikastola.

## **PROCEDIMIENTOS**

### **1. LA ASAMBLEA GENERAL**

#### **Artículo 1º. Asamblea General de Socios/as**

Ver los Estatutos de Udarregi Ikastola Irakaskuntza Kooperatiba Elkarte, páginas 14-20, artículos 22-27.

#### **Artículo 2º. Derechos y obligaciones de los/las socios/as**

Ver los Estatutos de Udarregi Ikastola Irakaskuntza Kooperatiba Elkarte, páginas 5-13, artículos 11-20.

#### **Artículo 3º. Composición de la mesa y desarrollo de la Asamblea**

La mesa de la Asamblea estará compuesta por el Consejo Rector, siendo su Presidente/a y Secretario/a, el/la Presidente/a y Secretario/a de la Asamblea.

El/la Presidente/a dirigirá las Asambleas, presentará los temas y moderará los debates y propuestas que se den, así mismo tendrá la capacidad de decidir la introducción o no de un tema que no entre en el orden del día.

El/la Secretario/a levantará acta de la reunión, resumirá las opiniones habidas, redactará el texto de las decisiones adoptadas así como el nº y el resultado de las votaciones.

El acta de esta Asamblea se leerá y aprobará en la siguiente, debiendo ser firmada por el/la Presidente/a y dos asambleístas.

Los/as asambleístas deberán de exponer sus opiniones con respeto, sin actitud burlesca ni de ofensa, de tal forma, que a los/las que adopten este tipo de posturas, el Consejo Rector les pedirá que abandonen la Asamblea.

No se admitirán problemas personales propios o de otras personas que no tengan nada que ver con los temas de la Asamblea. Estos temas se deberán de presentar en las reuniones del Consejo Rector.

## **2. EL CONSEJO RECTOR**

### **Artículo 4º. Procedencia y composición de los miembros del Consejo Rector**

(Ver los Estatutos de "Udarregi Ikastola Irakaskuntza Kooperatiba Elkartea", páginas 20-27, artículo 28)

Serán nueve los/las miembros que compongan el Consejo Rector. La procedencia de los/las miembros será la siguiente:

- 5 representantes de los padres y madres elegidos por la Asamblea.
- 4 representantes del profesorado.
- El/la Director/a.

El Consejo Rector se reunirá cada tres semanas en día y hora fijados previamente, debiendo de presentar el Director/a el temario de la reunión a cada miembro del Consejo Rector con una antelación mínima de tres días.

### **Artículo 5º. Duración y cese en los cargos**

La duración de los cargos del Consejo Rector será de 3 años.

Cualquier miembro del Consejo Rector puede dimitir en el cargo antes de cumplir el plazo, en las circunstancias y manera que se especifican en los estatutos de "Udarregi Ikastola Irakaskuntza Kooperatiba Elkartea".

### **Artículo 6º. Valor de las decisiones**

Las decisiones del Consejo Rector se tomarán por mayoría simple, exigiéndose para ello la presencia de la mitad de sus miembros. De todas formas, en caso de expulsión, se exigirá la decisión de los dos tercios del total de los/las miembros.

En caso de empate, la decisión se resolverá por el voto de calidad del Presidente/a.

### **3. EL/LA DIRECTOR/A**

#### **Artículo 7º. Elección del Director/a y duración en el cargo**

El Director/a será elegido por el Consejo Rector después de conocer y estudiar la decisión del Claustro de Profesores/as.

La Asamblea General de Socios/as de "Udarregi Ikastola Irakaskuntza Kooperatiba Elkarte" corroborará el cargo en la primera Asamblea que se celebre posterior a la elección.

Será elegido/a para 3 cursos, pudiendo ser reelegido/a en los siguientes.

Cuando el Director/a cese en su cargo, ocupará el puesto de trabajo que anteriormente ocupaba.

#### **Artículo 8º. Cese en el cargo de Director/a**

El Director/a puede cesar en el cargo antes de terminar su mandato como consecuencia de las siguientes circunstancias:

1. Por propia voluntad, informando por escrito de las razones del cese al Presidente/a.
2. Cuando dos tercios del profesorado así lo solicite al Consejo Rector, informándole de las razones de dicha petición.
3. Cuando dos tercios del Consejo Rector lo solicite porque no da por buena su gestión.

### **4. EL GRUPO DE COORDINADORES/AS**

#### **Artículo 9º. Elección del Grupo de Coordinadores/as y duración en el cargo**

El/la Director/a tendrá la facultad de elegir a los/las coordinadores/as pero si no lo hiciera, y los/as coordinadores/as no se presentaran por propia iniciativa para ocupar ese cargo, será cada Etapa la que, por el procedimiento que crea más oportuno, los/las elija entre aquellos/as que nunca lo hayan sido.

La duración del cargo de los/as coordinadores/as será de 3 años.

#### **Artículo 10º. Convocatorias y características del Grupo de Coordinadores/as**

Se reunirán semanalmente bajo la coordinación del Director/a en un día prefijado a comienzos de curso y dentro del horario escolar. Las decisiones se tomarán por consenso del grupo y en el caso de que no lo hubiera, compete al Director/a la responsabilidad y capacidad de decisión.

## **5. LOS/AS PROFESORES/AS Y TUTORES/AS**

### **Artículo 11º. Reuniones y decisiones de Etapa**

Los/as profesores/as y tutores/as de cada Etapa se reunirán semanalmente bajo la coordinación del coordinador/a para tratar y decidir sobre los temas que les correspondan. Además de esto, si necesitaran de otro día más para trabajar sobre los Currículos del Centro, de Etapa o temas que tienen relación directa con su trabajo, fijarán dos días concretos de reunión. Si cualquiera de estas etapas se viese en la necesidad de reunirse dos veces, esta segunda lo podrá hacer cada quince días en lugar de semanalmente. La asistencia a las reuniones, por tanto, será obligatoria.

Cuando las reuniones sean decisorias, las decisiones se tomarán por mayoría simple.

## **6. EL CLAUSTRO DE PROFESORES/AS**

### **Artículo 12º. Convocatorias y características de las reuniones**

Cuando el claustro sea orgánico y se reúna para analizar y decidir sobre los temas laborales, la convocatoria de esas reuniones será competencia del Comité de Trabajadores/as.

Asimismo, la convocatoria de las reuniones para la huelga será también competencia del Comité de Trabajadores/as.

Será responsabilidad del Director/a dirigir las reuniones para la elección de los representantes del profesorado en el Consejo Rector.

Será también responsabilidad del Director/a, convocar todas las demás reuniones, especialmente las referentes a temas pedagógicos.

Asimismo, también el profesorado tendrá derecho a convocar el claustro, cuando un tercio del total del profesorado así lo solicite.

Cada responsable de convocatoria deberá de recoger en acta un resumen de las reuniones que le correspondan.

La asistencia a las reuniones pedagógicas será obligatoria, debiendo de justificar dicha inasistencia ante el/la Director/a. El/la Director/a convocará a lo largo del curso dos reuniones de claustro como mínimo: una, a comienzos de curso para exponer el programa anual y otra, al finalizar el curso para hacer la valoración.

### **Artículo 13º. Decisiones del Claustro**

Las decisiones, siendo secreta la votación, se tomarán por mayoría simple de los asistentes.

Si alguien no pudiera asistir, podrá delegar su voto en otra persona. Nadie podrá llevar a la reunión más que dos votos representados escritos. Este voto escrito deberá de ser aportado dentro de un sobre en el que constará el nombre de la persona

representada, pero antes de ser introducido en la urna será sacado de dicho sobre por el/la responsable del recuento, para asegurar el anonimato.

## **7. LOS/LAS DELEGADOS/AS Y LA COMISIÓN DE ALUMNOS/AS**

### **Artículo 14º. Elección de los/as delegados/as de los/as alumnos/as**

Cada clase de Educación Secundaria Obligatoria elegirá en votación secreta a su delegado/a.

La persona que mayor número de votos haya recibido será elegida como delegado/a y el/la segundo/a más votado/a se nombrará subdelegado/a.

### **Artículo 15º. Duración**

Su duración será de 2 años, pudiendo ser reelegidos/as aquellos/as que quisieran continuar.

### **Artículo 16º Derechos del delegado/a de los alumnos/as**

Los/as delegados/as no serán sancionados por su condición de portavoces del alumnado, tal y como lo marca la legislación vigente.

### **Artículo 17º Cese de cargos**

Tanto el/la delegado/a como el subdelegado/a podrán ser cesados/as si la mayoría absoluta del alumnado que los/las eligió así lo decidiera, habiendo previamente expuesto las razones por escrito a su tutor/a.

En este caso se procederá a una nueva votación en el plazo de 15 días.

### **Artículo 18º Composición de la Comisión de alumnos/as**

Se elegirán dos representantes de entre los/as alumnos/as de cada curso del segundo ciclo de la ESO, uno/a será el titular y el/la otro/a el suplente.

El número de miembros que formen parte del Consejo Rector será según el número total de aulas de cada ciclo, así:

- el ciclo formado por 4 grupos: 3 representantes
- el ciclo formado por 3 grupos: 2 representantes
- el ciclo formado por 2 grupos: 2 representantes.

### **Artículo 19º Duración**

La duración de los cargos será de 2 años y se procurará que los/las alumnos/as que estén en el Consejo Rector no sean todos/as nuevos/as.

**Artículo 20° Reuniones y decisiones**

La comisión de alumnos/as se reunirá cada 3 meses con el/la coordinador/a de etapa y el director/a, con el fin de tratar temas que les puedan concernir.

Asimismo, presentarán al Director/a aquellos temas que deseen para que éste/a los introduzca en el orden del día del Consejo Rector.

**Artículo 21 Derechos de la Comisión de alumnos/as**

1. Ser escuchados/as en su totalidad o bien en comisión por el Consejo Rector, sobre todo en estos temas:
  - o Exámenes y pruebas escolares.
  - o En la organización y desarrollo de las actividades culturales, de ocio y deportivas de la Ikastola.
  - o En los casos de obligaciones educativas no cumplidas y reclamaciones no atendidas.
  - o En las reclamaciones sobre la objetividad y eficacia de las valoraciones del rendimiento académico.
  - o En casos de apertura de expediente académico a consecuencia de algún hecho que haya implicado aplicar alguna sanción.
2. Conocer y consultar las actas del Consejo Rector, así como cualquier otra documentación administrativa de la Ikastola, previa autorización del Director/a y siempre que no vaya en contra de la intimidad de las personas y de su propio proceso educativo.

**Artículo 22. Modificación de las funciones de los Delegados/as**

1. Corresponde al Director/a realizar las modificaciones sobre este reglamento, debiendo de informar posteriormente al Consejo Rector y a los propios alumnos/as.
2. Cualquier otra modificación que propongan los/las miembros de la Comunidad Educativa será aprobada por el Consejo Rector, siempre que no vaya en contra de lo legalmente establecido.

**8. LOS RESPONSABLES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN****Artículo 23°. Reuniones con el/la directora/a**

Se reunirán anualmente con el/la Director/a, tanto a principio de curso como al final, para informarle de la programación y de la memoria del Departamento.

Asimismo se reunirán trimestralmente para informarle de la labor realizada durante este período.

**9. EL SERVICIO DE DEPORTE EXTRAESCOLAR**

Puesto que el Servicio de Deporte Extraescolar está ya definido en la Estructura de Gobierno y Funcionamiento, aquí no se van a regular más que algunas actividades complementarias.

## Artículo 24º. Información y colaboración con los padres y madres

Para que el Servicio de Deporte Extraescolar sea verdaderamente eficaz, necesita entre otros aspectos, de la colaboración de los padres y madres.

Los/as padres/madres del alumnado que toma parte en deportes, serán informados/as de los temas siguientes:

- o En qué deportes van a participar los/as alumnos/as, en qué categorías, objetivos de dicho deporte, quiénes serán los/as entrenadores/as, los días y horas de entrenamiento, calendario de competiciones, seguros, reglamento deportivo etc.
- o De la misma manera se les informará a través de un boletín de evaluación, del proceso de sus hijos/as en deporte escolar, y el/la responsable se reunirá con los/as entrenadores/as para organizar y hacer el seguimiento de las actividades de Deporte.

Del mismo modo, son competencia de los propios/as padres/madres las siguientes actividades:

- o Encargarse de los desplazamientos de los/as alumnos/as, organizar los turnos de desplazamiento: qué familias, qué días, si algún alumno o alumna necesitara de asistencia médica trasladarlo al hospital, llevar las cartillas del Seguro, etc.

## Artículo 25º Los/as entrenadores/as deportivos

Deberán de respetar la siguiente reglamentación y normas de comportamiento:

1. Organizar dos entrenamientos semanales y asistir a los partidos.
2. Asistir con puntualidad a los entrenamientos y partidos. Si algún día no pudieran asistir deberán de avisar al coordinador/a de deportes de la ikastola, para que éste/a pueda avisar a los/as alumnos/as o buscar un sustituto/a.
3. Demostrar mediante su ejemplo actitudes y pautas de comportamiento educativas y proclives al fomento de la comunicación.
4. Deberán de ser modelo de conductas y de hábitos físicos saludables. No fumarán delante de los/as alumnos/as ni en los entrenamientos ni en los partidos.
5. Pedir explicaciones de forma constructiva, a aquellos/as alumnos/as que no justifiquen su no asistencia tanto a los entrenamientos como a los partidos.
6. Dirigir en euskara los entrenamientos y partidos.
7. Es responsabilidad del monitor/a que los alumnos/as lleven a los partidos el equipamiento adecuado y que éste sea utilizado correctamente. Deberá de llevar las tarjetas deportivas y los seguros de los/as jugadores/as.
8. Controlar las actitudes y la participación de los padres y madres. Si hubiera algún problema deberá de informar al/la responsable de deportes para que éste/a lo solucione.
9. Aconsejar al alumnado que traiga ropa para cambiarse. En estos casos, tras el entrenamiento, se ducharán en los vestuarios del polideportivo.  
Los días de lluvia los entrenamientos deberán de ser rápidos y dinámicos, evitando, en la medida de lo posible, los juegos y actividades que requieran estar quietos/as.

## REGLAMENTO DE LOS ELEMENTOS DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

### 1. EL PROFESORADO

#### Artículo 26º. Contratación del profesorado

A la hora de contratar al profesorado, se tendrá en cuenta la normativa establecida por el Convenio Colectivo de las Ikastolas, o lo que en su momento se legisle para las ikastolas.

Según lo establecido por el Convenio Colectivo, a la hora de las contrataciones se establecerá una Comisión Paritaria compuesta por padres, madres y profesores/as cuya configuración será la siguiente:

- Dos padres/madres del Consejo Rector.
- Dos profesores/as del Consejo Rector.
- El Director/a podrá participar en la Comisión Paritaria pero como asesor, es decir, con voz pero sin derecho a voto.

La Comisión Paritaria establecerá los criterios y puntuaciones de contratación, teniendo en cuenta especialmente, entre otros, los siguientes criterios:

- La especialidad correspondiente al puesto.
- La capacitación y titulaciones de euskara.
- El Currículo.
- La capacitación demostrada para el puesto. Esta última, se podrá exigir tanto oralmente como por escrito.

La Comisión Paritaria preparará un informe de todos los/las aspirantes para que después sea El Consejo Rector quien posibilite la contratación.

#### Artículo 27º. La adjunción o adscripción del profesorado

La adscripción del profesorado a una Etapa, ciclo, nivel o asignatura, será responsabilidad del Director/a después de conocer la opinión del Grupo de Coordinadores/as y de la de los/as propios/as interesados/as.

De todas formas, la adscripción se basará siempre y sobre todo, en estas dos características:

- La especialidad.
- La capacitación demostrada en relación al puesto.

#### Artículo 28º. Suplencias

Corresponde al Director/a y a los/las coordinadores/as organizar las suplencias.

No se contratará nunca profesorado para menos de 2 días de suplencia, a excepción de la Etapa de Educación Infantil y para el primer ciclo de Primaria. Las suplencias de 2 días se deberán realizar primero con los/as profesores/as del mismo ciclo y Etapa, y si no se pudieran realizar de esta forma, se efectuarán con los/as profesores/as de otras Etapas. Esta última manera de proceder se adoptaría únicamente en casos extremos.

A la hora de contratar profesorado externo, éstas serán, sobre todo, las condiciones a tener en cuenta:

- Especialidad debida al puesto.
- Capacitación en relación al puesto.
- Competencia en euskara.
- Haber realizado otras suplencias en la ikastola
- Ser de Usúrbil.

### **Artículo 29º. Contratación de personal no docente**

En el caso de que la ikastola necesitara más personal no docente del actualmente existente porque así lo requirieran algunos servicios, se constituiría la Comisión Paritaria para proceder a su contratación, utilizando el mismo procedimiento que en la contratación del profesorado.

### **Artículo 30º. Asamblea de Trabajadores/as**

La Asamblea de Trabajadores/as, estará compuesta por todo el personal docente y no docente de la ikastola y tendrá los siguientes cometidos:

1. Elegir al Comité de Trabajadores/as en época de elecciones sindicales.
2. Elegir a los/as trabajadores/as que formarán parte del Consejo Rector.
3. Participar en las decisiones sobre temas laborales –Convenios Colectivos, huelgas, etc.
4. Y todos aquellos que le pueda atribuir la legislación laboral.

### **Artículo 31º. Convocatorias y decisiones de las reuniones**

En función de los temas la convocatoria será realizada bien por El Comité de Trabajadores/as o bien por el Director/a.

Las decisiones que se tomen en Asamblea, se tomarán por mayoría simple y sobre la actuación de los votos delegados, se procederá igual que en las reuniones de claustro (artículo 13).

### **Artículo 32º. Huelga de los/as trabajadores/as**

A la hora de regular las huelgas laborales, se tendrá en cuenta lo dispuesto en "El Estatuto de los Trabajadores", los Reales Decretos que lo complementan y lo establecido por la Administración Educativa.

De todas formas, hay huelgas que surgen espontáneamente, las cuales necesitan de una mínima regulación. Por tanto, para organizar estas últimas, éstas son las consideraciones que como mínimo hay que tener en cuenta:

1. Para decidir sobre la huelga, el Comité de Trabajadores/as hará la convocatoria de reunión la víspera, para lo cual se necesitará, como mínimo, la presencia de la mitad más uno del profesorado. La asistencia al claustro en el que se decidirá acerca de la huelga, no es obligatoria.

La decisión se tomará por mayoría simple y si es favorable a la huelga, se informará de las decisiones por escrito a las familias. Asimismo, el Comité de Trabajadores/as informará al Presidente de la ikastola.

2. Si la decisión no se ha tomado la víspera, pero el ambiente del entorno es claramente favorable a la huelga y la asistencia del alumnado escasa, el profesorado podrá reunirse si lo desea, para tomar una decisión, pero esta decisión se deberá de tomar antes de empezar las clases. Si es favorable a la huelga, la ikastola deberá de enviar cuanto antes a los/as alumnos/as a casa, utilizando el procedimiento habitual.

Si los autobuses no pudieran ofrecer sus servicios, la ikastola organizará servicios mínimos para que el alumnado esté debidamente atendido en la ikastola hasta el mediodía. El alumnado que utiliza el autobús, irá a sus casas al mediodía utilizando este medio de transporte si así fuera posible, si no, serían las propias familias las encargadas de llevar a los/as alumnos/as a casa.

3. Si la decisión no se toma la víspera, la actitud del entorno no fuera claramente favorable a la huelga y la asistencia del alumnado al centro fuese amplia, en caso de que el profesorado decidiese hacer huelga, deberá de esperar hasta el mediodía, siguiendo el procedimiento establecido en el primer apartado.

4. En todas las convocatorias de huelga, se respetará el derecho al trabajo de todo aquel/ aquella profesor /a que decida no secundar la huelga.

En el caso del tutor/a que se quede trabajando, sólo impartirá clases a los/as alumnos/as que estén bajo su tutoría. En el caso del profesor/a, no tutor/a, dará clases solamente a los/as alumnos/as a los/las que imparte la asignatura o asignaturas, por lo que dicho alumnado deberá asistir a clases solamente durante el horario de esas asignaturas.

5. Si se decidiera hacer huelga, pero hubiese sido programada anteriormente alguna salida, se intentará atrasar la salida. Si tal medida resultara muy difícil de llevar a la práctica –bien por haberse programado hace mucho tiempo o bien porque es la de final de curso, etc., se analizará la situación con el Director/a para intentar encontrar la solución más idónea.

## **1.1. DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO**

### **1.1.1. Derechos del profesorado**

Puesto que los derechos laborales tanto del profesorado como los del resto de trabajadores/as están reglamentados en "El Estatuto de los/as Trabajadores/as", en las Ordenes Generales, así como en los Convenios Colectivos de las Ikastolas, los que aquí se mencionan, no son más que los que se refieren a los derivados de las relaciones entre los/as profesores/as y la ikastola.

### **Artículo 33º. Derecho a participar en la Organización de la ikastola**

#### 33.1. En temas generales

- 33.1.1. A participar en la vida de la ikastola, a través de los órganos establecidos para ese fin.
- 33.1.2. A recibir información de los asuntos y problemas de la ikastola.
- 33.1.3. A elegir y ser elegido para todos los cargos de la ikastola que sean competencia del profesorado.
- 33.1.4. A convocar reuniones de Claustro según lo establecido al respecto. Ver el artículo 12.

#### 33.2. A nivel de Educación-Enseñanza

- 33.2.1. A trabajar en los grupos de coordinación establecidos para el funcionamiento pedagógico –Claustro, Etapa, ciclo, etc., desarrollando las funciones pertinentes en cada uno de ellos.
- 33.2.2. A participar en la elaboración del Proyecto Educativo de la Ikastola y en el establecimiento de sus principios generales.
- 33.2.3. A desarrollar investigaciones según los planes y programas elaborados, coordinándose con sus compañeros y compañeras de nivel o área y utilizando los métodos que se consideren convenientes. Se trata de armonizar la unidad de enseñanza del centro con el respeto a la autonomía del profesorado.  
De todos modos, "la libertad de cátedra" del profesorado, es decir, el derecho a definir objetivos, contenidos y metodología queda de por sí limitado por la consecución de los objetivos establecidos por la Comunidad Educativa en el PEC, ya que la educación del alumnado en su conjunto es el objetivo fundamental.  
Por esta razón, el profesor/a participa tanto en la elaboración como en el desarrollo de los Proyectos Educativo y Curricular del Centro así como en el Reglamento de Régimen Interno del que se derivarán posteriormente sus funciones.
- 33.2.4. A exponer al Director/a sus expectativas, experiencia y capacitación para la adscripción a una Etapa, nivel o área.

**Artículo 34°. Derecho a utilizar Instalaciones y Servicios**

- 34.1. El profesor/a podrá utilizar las instalaciones, mobiliario, recursos materiales y servicios de la ikastola con las siguientes condiciones:
- 34.1.1. Cuando se trate de desarrollar temas o actividades que estén relacionados con la ikastola.
  - 34.1.2. Para otros temas, pero siempre que sea con la autorización del Director/a y debiendo asumir los gastos que por tal actividad se produjeran.
  - 34.1.3. El profesorado tendrá ayuda administrativa en su quehacer pedagógico, pero deberá de tener en cuenta los demás cometidos del personal de este servicio para lo cual deberá de respetar el horario establecido para estas tareas, entregando los trabajos con la suficiente antelación.
  - 34.1.4. Podrá utilizar el comedor escolar, abonando el costo de la comida y respetando el funcionamiento del servicio.
  - 34.1.5. Asimismo, tendrá derecho a utilizar el transporte según lo establecido por el Convenio Colectivo.

**Artículo 35°. Derecho al respeto de su dignidad como persona**

La profesión de los/as enseñantes, debido a su carácter público, es una de las profesiones más proclives a ser criticadas. Los/as profesores/as pueden equivocarse en sus tareas al igual que otros/as profesionales lo pueden hacer en las suyas, pero aquí, a veces, se convierten en más evidentes a causa del mencionado carácter.

Sin menospreciar la responsabilidad que debe de demostrar el profesorado, los miembros de la Comunidad Educativa deben de tratar con lealtad y respeto al mismo, así como éstos/as lo tienen que hacer con respecto a ellos/as

**1.1.2. Obligaciones del profesorado**

Si ya en el Funcionamiento Pedagógico de la ikastola y más concretamente en los apartados de las funciones del profesor/a, profesor/a, tutor/a, miembro del Consejo Rector y del Grupo de Coordinadores/as, se definían con claridad las funciones del profesorado, hay, sin embargo, otros cometidos derivados de la organización de dichas funciones, a saber:

**Artículo 36°. Las correspondientes al centro en general**

- 36.1. Cumplir lo aprobado en los Proyectos Educativo y Curricular del Centro.
- 36.2. Participar en el Plan Anual de Centro, definiendo y diseñando los programas correspondientes a su nivel y área o áreas, tal y como ha quedado estipulado en el proceso 01 del Sistema de Calidad EFQM.
- 36.3. Cumplir las decisiones y normas que la ikastola adopta y adopte en el futuro para su buen funcionamiento.

**Artículo 37°. Las correspondientes a otros/as profesores/as**

- 37.1. Aceptar lo decidido en el claustro en temas referentes a su competencia y dentro de las normas legales. Al mismo tiempo, aceptar lo decidido en los grupos de Etapa, ciclo y nivel.
- 37.2. Actuar con total discreción, utilizando únicamente a nivel de enseñanza la información sobre un/a determinado/a alumno/a recibida por otros/as profesores/as.

**Artículo 38°. En relación al alumnado**

La obligación fundamental del profesor/a hacia el alumno/a es la actividad educativa- docente cuya organización lleva al profesor/a a cumplir los siguientes cometidos:

- 38.1. Acudir puntualmente a la ikastola y a clase.
- 38.2. Responsabilizarse del alumnado que esté bajo su tutela tanto en horario lectivo como en tiempo de actividades complementarias. Asimismo, vigilar los cambios de clase y las horas de entrada y salida de la ikastola para que el alumnado proceda debidamente.
- 38.3. Preparar e impartir las clases lo mejor posible, dejando el trabajo preparado al profesor/a suplente cuando no pueda asistir.
- 38.4. Velar por el debido uso de todas las instalaciones y materiales de la Ikastola, educando al alumnado en la correcta utilización de sus instalaciones y de todos los recursos materiales.
- 38.5. Vigilar la asistencia y puntualidad del alumnado a las clases, informando de ello, en caso contrario, a los padres y madres.
- 38.6. Hacerles pagar el material que rompan, informando de ello a la familia.
- 38.7. No abandonar el aula a no ser que sea completamente necesario. Asimismo, hacer o atender las llamadas de teléfono durante los recreos, a no ser que se trate de situaciones apremiantes o urgentes.
- 38.8. No permitir la salida de los/as alumnos/as de clase a no ser que se trate de algo urgente o tenga permiso justificado.
- 38.9. En caso de castigar a algún alumno/a en horario extraescolar y que utilice transporte, informar a la familia para que se responsabilice del traslado del mismo/a una vez concluida la sanción.
- 38.10. Respetar la dignidad, ideas y creencias del alumnado, promoviendo un clima de convivencia y tolerancia.

**Artículo 39°. En relación con los padres y madres**

El objetivo principal de las relaciones entre los padres-madres y el profesorado, es el de ayudar al proceso educativo del alumno/a y la colaboración deberá de ser siempre mutua.

- 39.1. Intentar crear vías de colaboración mutua, mantener relaciones de respeto e informar a los padres/madres exponiendo las razones de las decisiones adoptadas por la ikastola, Etapa y ciclo en lo referente a temas escolares que afecten a sus hijos/as.
- 39.2. Si sucediera algún problema grave entre ambas partes a consecuencia de alguna situación especial en relación con el alumno/a, informar al Director/a.
- 39.3. Respetar el horario de entrevistas establecido con las familias, no utilizando para ello las horas de clase.

**1.2. RECONOCIMIENTO AL PROFESORADO, FALTAS Y SANCIONES****Artículo 40°. Reconocimiento al profesorado**

La Ikastola ofrecerá un reconocimiento especial a los/as profesores/as que hayan trabajado "25 años" o más, en el lugar y forma que el Consejo Rector crea más convenientes.

**Artículo 41°. Faltas del profesorado**

La ikastola respetará las disposiciones legales vigentes al respecto, a saber, "El Estatuto de los Trabajadores" de 8/1980, y "el Convenio de las Ikastolas"

De todas formas, la ikastola puede tomar otras medidas cuando se trate de faltas no tipificadas por la ley y que al mismo tiempo no modifiquen las disposiciones legales anteriores.

Las faltas, atendiendo a su gravedad, pueden ser clasificadas en leves, graves y muy graves.

**Se consideran faltas leves**

1. Tres faltas injustificadas de puntualidad al trabajo, cometidas en un período de 30 días.
2. Una falta injustificada o sin autorización de asistencia al trabajo en un período de 30 días.
3. No cursar el parte de baja por enfermedad a su debido tiempo y sin justificación, o hacerlo demasiado tarde.
4. Caer en negligencia dentro de las tareas habituales, no velar debidamente por la asistencia del alumnado, no corregir ciertos trabajos ni comportamientos incorrectos leves del alumnado, etc. y siempre que esta negligencia no acarree consecuencias graves.

5. Faltas de aseo y limpieza personal evidentes.
6. Producir daños materiales leves, ya sea por negligencia o por trato incorrecto, tanto en las instalaciones como en los recursos materiales.

**Se consideran faltas graves**

1. Más de tres y menos de diez faltas injustificadas de puntualidad al trabajo, durante un período de 30 días.
2. Más de una y menos de tres faltas injustificadas o sin permiso de asistencia al trabajo, durante un período de 30 días.
3. Los actos de indisciplina académica y de orden interno de la ikastola que afecten al correcto funcionamiento de los servicios.
4. No comunicar a su debido tiempo los cambios experimentados en la familia y que afecten al régimen de la Seguridad Social.
5. Simular enfermedad.
6. La negligencia y falta de responsabilidad en el trabajo que afecte gravemente tanto a las personas como al normal funcionamiento de la ikastola.
7. Causar perjuicio tanto a personas como a la ikastola como consecuencia de una utilización tendenciosa de documentos escritos, así como de temas tratados a los que se debe secreto y total discreción.
8. Causar graves daños en las instalaciones de la ikastola así como en los recursos pedagógicos, como consecuencia de una reiterada utilización incorrecta.
9. La reincidencia de faltas leves, durante un período de tres meses.

**Se consideran faltas muy graves**

1. Más de diez faltas injustificadas de puntualidad cometidas en un período de 30 días.
2. Más de tres faltas injustificadas o sin permiso de asistencia al trabajo, cometidas en un período de 30 días.
3. El fraude, deslealtad y abuso de confianza en gestiones y tareas que le han sido encomendadas.
4. La falta de rendimiento evidente y habitual en sus trabajos.
5. La embriaguez habitual.
6. La falta de respeto evidente al Director/a, así como el incumplimiento patente de las normas de funcionamiento de la ikastola.
7. El maltrato tanto oral como físico contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa, perjudicando gravemente su dignidad.
8. Mentir, ocultar expresamente la verdad o hacer declaraciones falsas, perjudicando los intereses y el buen nombre de la ikastola.
9. La desobediencia y la falta de disciplina evidente.
10. Cambiar y falsificar datos académicos, facturas y documentos oficiales.
11. La reincidencia en falta grave en un período de 6 meses.

**Artículo 42. Sanciones**

En la imposición de sanciones se tendrá en cuenta lo establecido por la Leyes: ET. (Artículos 58 y 60).

## Artículo 67

“Corresponde a las empresas la facultad de imponer sanciones, de acuerdo con lo determinado en la Ley de Contrato de Trabajo y en esta Ordenanza. De toda sanción se dará traslado por escrito al interesado, quien deberá acusar recibo o firmar el enterado de la comunicación.”

## Artículo 68

Atendiendo a la naturaleza y gravedad de la falta, estas son las sanciones que pueden imponerse:

1. Cuando se trate de faltas leves: amonestación verbal, amonestación por escrito, suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.  
Según el artículo 58 del ET. no se puede imponer una reducción en los derechos del período vacacional ni imponer una multa.
2. Cuando se trate de faltas graves: amonestación por escrito con constancia en el expediente y suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
3. Cuando se trate de faltas muy graves: suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días y despido.

## Artículo 69

“La facultad de los centros para sancionar prescribirá para las faltas leves a los quince días desde que fuera conocido el hecho o pudiera conocerse por la Dirección; para las faltas graves, a los treinta días, y para las muy graves, a los sesenta días.”

**2. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO****Artículo 43°. Disposiciones Generales**

- 43.1. Todos los/as alumnos/as tienen los mismos derechos y deberes. Su ejercicio se adaptará a la edad, ciclo y nivel de enseñanzas que estén realizando.
- 43.2. El ejercicio de estos derechos y deberes se llevará a cabo en el marco de los objetivos que tenga fijados la ikastola y ateniéndose a las Leyes Educativas de 8/1985, de 3 de Julio y 1/1990 de 19, de 3 de Octubre así como la ley 1/1993, de 19 de febrero, de la EPV.
- 43.3. Los/as alumnos/as ejercerán sus derechos sin perjuicio del reconocimiento y respeto de los derechos del resto de los miembros de la Comunidad Educativa.

43.4. Todos los miembros de la Comunidad Educativa deberán de reconocer y de respetar los derechos de los/as alumnos/as que aquí se recogen.

## **2.1. DERECHOS DEL ALUMNADO**

### **Artículo 44°. Derecho a una Educación Integral de Calidad**

Los/as alumnos/as tienen derecho a recibir una formación que les permita conseguir el pleno desarrollo de su personalidad. A ese fin se dirigirán siempre los Proyectos Educativo y Curricular de la ikastola así como cualquier otra programación general.

Dicha educación deberá de tener en cuenta lo siguiente:

- 44.1. La formación en el respeto de los derechos y libertades así como en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.
- 44.2. La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos.
- 44.3. El desarrollo en libertad de la personalidad y la formación integral de los/as alumnos/as, asentados en los valores que hacen posible la convivencia democrática.
- 44.4. El descubrimiento por parte de los/as alumnos/as de su identidad cultural como miembros del Pueblo Vasco mediante el conocimiento de la historia y cultura propias fomentando el arraigo de los/as alumnos/as en su entorno geográfico, socio-económico y cultural.
- 44.5. Siendo el euskara nuestra principal lengua de comunicación, lograr el conocimiento práctico de las dos lenguas oficiales al terminar el período de enseñanza obligatoria, teniendo como objetivo el multilingüismo.
- 44.6. El desarrollo armónico de la afectividad, de la propia autonomía, de la propia autoestima y de la capacidad de relación con los demás.
- 44.7. La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales, intelectuales y lúdicas.
- 44.8. La educación que asegure la protección de la salud y el desarrollo de las capacidades físicas individuales.
- 44.9. La participación en la mejora de la calidad de la enseñanza.
- 44.10. La formación para la paz, la libertad, la cooperación y solidaridad entre los pueblos.

**Artículo 45°. Derecho a ser evaluado/a**

Los/as alumnos/as tienen derecho a que se evalúe su rendimiento escolar. En la medida que asistan a clase y participen en las actividades académicas, serán evaluados/as siempre a través de criterios objetivos.

- 45.1. Los/as alumnos/as tienen derecho a conocer los criterios de evaluación y los objetivos mínimos que deben ser superados en cada curso o ciclo escolar. Estos criterios formarán parte del Proyecto Curricular del Centro y serán dados a conocer a comienzos de curso.
- 45.2. Los/as alumnos/as, o sus padres o tutores, tienen derecho a solicitar aclaraciones a sus profesores/as respecto a las calificaciones de actividades académicas o de evaluaciones parciales o finales.
- 45.3. Los/as alumnos/as o sus representantes legales tienen derecho a hacer reclamaciones sobre los resultados en el plazo de 3 días, desde el momento del conocimiento oficial de los resultados.

Las reclamaciones se dirigirán directamente al tutor/a cuando éste/a sea profesor/a del área o áreas que se desean reclamar, o al profesor/a responsable del área pero estando presente el tutor/a del alumno/a.

**Artículo 46°. Derecho a la libertad de conciencia, integridad física y dignidad personal**

La ikastola respetará la libertad de conciencia del alumno/a y sus convicciones ideológicas, religiosas, éticas y morales. Asimismo el alumno/a aceptará y respetará el Proyecto Educativo de la Ikastola.

El ejercicio de este derecho se garantizará mediante:

- 46.1. La impartición de una enseñanza basada en criterios objetivos que evite toda manipulación propagandística o ideológica del alumnado.
- 46.2. El fomento de la capacidad y actitud críticas del alumnado.
- 46.3. La información, en el momento de la matriculación, del Proyecto Educativo de la Ikastola.
- 46.4. Todos/as los/as alumnos/as tienen derecho a que se respete su integridad física, psíquica y moral, así como su dignidad personal, por tanto, no podrán ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios ni degradantes.
- 46.5. La ikastola mantendrá en secreto la información que recoja sobre las circunstancias personales y familiares de cada alumno/a, sin perjuicio de satisfacer las necesidades de información de la Administración Educativa y de sus Servicios y sin perjuicio de la obligación de comunicar a la autoridad competente todas aquellas circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumno/a, incumpliendo las leyes establecidas para la protección de menores.

**Artículo 47º. Condiciones de trabajo de los/as alumnos/as**

Los/as alumnos/as tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene. Para lo cual:

- 47.1. La ikastola, además de las condiciones que pueda exigir la Administración Educativa, estudiará y desarrollará las medidas que sean necesarias para que los/as alumnos/as vivan en un ambiente de seguridad e higiene.
- 47.2. Asimismo, el período lectivo del alumnado se adaptará a su edad y los/as más pequeños/as tendrán a comienzos de curso un horario especial.

**Artículo 48º. Derecho a la orientación escolar y profesional**

- 48.1. Los/as alumnos/as tienen derecho a recibir orientación escolar, vocacional y profesional, de acuerdo con sus aptitudes, conocimientos y capacidades, y sin que esta orientación merme su propia libertad de decisión.

Para esto, la ikastola organizará conferencias, visitas, etc., tanto para el alumnado como para los padres/madres, ofreciéndoles un asesoramiento individual en aras a ayudarles en la toma de decisiones.

- 48.2. Dedicará especial atención al alumnado que tenga tanto problemas físicos como psicológicos y a los/as más desfavorecidos/as social y culturalmente.

**Artículo 49º. Derecho a una escuela compensadora**

Todos los/as alumnos/as tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. Para la continuidad de sus estudios posteriores, no habrá más limitaciones que las derivadas de su esfuerzo y de sus aptitudes.

Para la igualdad de oportunidades, la ikastola deberá de favorecer los siguientes aspectos:

- 49.1. Según los derechos fundamentales de la persona, la no discriminación por razón de nacimiento, raza, lengua, sexo, nivel económico, nivel social, convicciones políticas, morales y religiosas, así como por deficiencias físicas o psíquicas o cualquier otra circunstancia personal o social.
- 49.2. El establecimiento de medidas positivas que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.
- 49.3. La realización de programas educativos de integración y de respuesta a las necesidades educativas especiales.
- 49.4. En casos de infortunio familiar o de accidente, la ikastola dará los pasos necesarios para ayudar al alumno/a en los términos previstos en la legislación en materia de Seguridad Social.
- 49.5. La Ikastola velará por que los/as alumnos/as que sufran una adversidad familiar, un accidente o una larga enfermedad vean asegurado su rendimiento escolar,

haciendo uso de las condiciones académicas y económicas oportunas que los poderes públicos tienen establecidas para dichos casos.

49.6. Asimismo, para conocimiento de todos, los poderes públicos promoverán la concesión de ayudas a las familias que acojan alumnos/as necesitados/as de protección social.

49.7. Los/as alumnos/as que no tengan cubierta la asistencia médica y hospitalaria en el seno familiar, gozarán de cobertura sanitaria en los términos previstos en la legislación vigente.

## **Artículo 50º. Derecho a la participación**

Los/as alumnos/as tienen derecho a participar en la vida y funcionamiento del centro tal como se regula en el apartado 2.5 de la EGFI y en los artículos 18,19 y 20 de este RRI.

### 50.1 Derecho a reunión

El alumnado del primer y segundo ciclo de la ESO podrá reunirse para tratar temas escolares o extraescolares, así como otros que tengan objetivos educativos.

El alumnado de segundo ciclo de la ESO tendrá derecho a reunirse en horario escolar para tratar los siguientes temas:

- a) Analizar, comentar y valorar cualquier tema relacionado con la actividad escolar, así como opinar acerca del mismo e intentar llegar a un consenso.
- b) Comunicar sus opiniones y propuestas al Consejo Rector así como informar acerca de lo tratado y decidido en la misma.

### 50.2 Derecho a la no asistencia a clase

El derecho de no asistencia a clase se refiere únicamente a los/as alumnos/as de 2º ciclo de ESO.

Los requisitos que los/as alumnos/as, deberán de tener en cuenta en caso de propuesta de no asistencia a clase, según la Ley Orgánica 1/1990 de 3 de Octubre, son los siguientes:

50.2.1 La Comisión de Alumnos/as de 3º y 4º de ESO, bien por propia iniciativa, o bien a instancia de al menos un 5 % del alumnado matriculado en el centro, o de los/as representantes de las Asociaciones de Alumnos/as legalmente constituidas, solicitarán al Director/a o al Coordinador/a de ESO, la propuesta de reunión.

50.2.2 Una vez reunidos/as los/as delegados/as y habiendo analizado el tema, decidirán la conveniencia o no de trasladar el tema a la clase para su análisis.

50.2.3 En caso de que se decidiera tratar el tema en clase, las reuniones se harán en las horas de recreo, en las de tutoría o en la última hora lectiva del día.

50.2.4 A continuación, cada delegado/a discutirá en su clase, si así lo han decidido, la propuesta de la comisión de Delegados.

- 50.2.5 En todas las votaciones estará presente el/la tutor/a o un/a profesor/a.
- 50.2.6 La votación será secreta y los votos se depositarán en una caja.
- 50.2.7 Los/as delegado/as recogerán los resultados de sus clases y los analizarán conjuntamente con el resto, levantando acta sobre la decisión tomada. Las actas deberán recoger:
- Lugar y hora de la reunión.
  - Votos afirmativos, negativos y abstenciones.
  - Expresión de si se acepta o rechaza el paro.
- 50.2.8 La decisión de paro se tomará por mayoría absoluta, es decir la mitad más uno de los/as que hayan tomado parte en la votación.
- 50.2.9 Si en la votación se decide no hacer paro, los/as alumnos/as que han participado en la votación deberán de acudir a clase. En caso contrario se contabilizará como una falta.
- 50.2.10 La decisión de no asistencia a clase se comunicará al Director/a o al Coordinador/a de ESO a ser posible con una antelación de 24 horas, reduciéndose a 12 en caso de urgencia.
- 50.2.11 El/La Director/a pondrá todo este procedimiento en conocimiento del Consejo Rector, siendo la Comisión de Alumnos/as la que deberá de informar del paro a las familias.
- 50.2.12 En cualquier caso, los/as alumnos/as que no deseen secundar la huelga, tendrán el derecho a permanecer en clase debidamente atendidos/as por el profesorado correspondiente, realizando las tareas propias de las áreas o asignaturas pertinentes.
- 50.2.13 El derecho del alumnado a la no asistencia a clase, no conlleva la obligación por parte del profesorado de repetir la parte perdida del programa.
- 50.2.14 Se proporcionará a los/as delegados/as material suficiente para facilitar las comunicaciones (rotuladores, folios,...) y actividades a realizar, habilitando un espacio dentro de la ikastola para ello.
- 50.3 Siempre que se cumplan todas las condiciones requeridas por este procedimiento, la no asistencia a clase no se considerará una falta, por lo que no deberá de ser justificada. En cualquier caso, los/las padres/madres serán informados/as de dicha no asistencia a clase.
- 50.4 Derecho a la expresión escrita
- 50.4.1 Únicamente tiene derecho a colocar carteles o anuncios el alumnado perteneciente al Centro.
- 50.4.2 Los carteles informativos se pondrán en las clases y en los corchos colocados en los pasillos para dicho fin.

- 50.4.3 Se respetarán personas, grupos e instituciones.
- 50.4.4 Los carteles, anuncios y opiniones deberán de ir firmados. No serán admitidos los anónimos.
- 50.4.5 Los carteles con contenidos políticos y que no tengan relación directa con el proceso educativo, únicamente podrán colocarse en el corcho asignado para dicho fin, nunca dentro de las aulas.
- 50.4.6 Se respetarán los demás carteles.
- 50.4.7 Si hubiera problemas de espacio, se establecería un tiempo límite para la permanencia de los carteles.
- 50.4.8 Los/as interesados/as se ocuparán de colocar y retirar los carteles.
- 50.4.9 Si apareciera algún cartel que incumpliese esta normativa sería retirado por el director/a o el coordinador/a.

## **2.2. DEBERES DEL ALUMNADO**

### **Artículo 51º. Los/as alumnos/as en relación con los derechos de los demás**

El alumnado tiene el deber de respetar la libertad y los derechos de todos los demás miembros de la Comunidad Educativa. Este deber se concreta en las siguientes obligaciones:

- 51.1. Respetar la libertad de conciencia y las convicciones ideológicas, religiosas, morales y éticas, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos/as los/as miembros de la Comunidad Educativa.
- 51.2. No discriminar a nadie por razón de nacimiento, raza, sexo, ideología, lengua, cultura, religión, opinión o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- 51.3. Respetar el derecho individual de asistencia a clase de todos/as y cada uno/a de los/as alumnos/as.
- 51.4. Cumplir el Reglamento de Régimen Interno de organización y funcionamiento de la ikastola y el Reglamento del Alumnado.
- 51.5. Participar y colaborar activamente junto con el resto de los/las miembros de la Comunidad Educativa, con el propósito de favorecer el mejor desarrollo de la enseñanza, de la orientación escolar y de la convivencia del centro.

### **Artículo 52º. El alumnado y los estudios**

La actividad principal del alumno/a es la formación. Por eso, para desarrollar sus capacidades y para que su rendimiento sea el adecuado, deben de cumplir, como mínimo, las siguientes tareas:

- 52.1. Asistir a clase y participar en las actividades de estudio, respetando los horarios establecidos.
- 52.2. Escuchar con atención las explicaciones de los/as profesores/as, creando un adecuado ambiente de trabajo y así mismo, realizar las actividades didácticas que se les proponen.
- 52.3. Respetar el derecho al estudio de sus compañeros/as.

### **Artículo 53º. Los alumnos/as y los reglamentos internos de la ikastola**

En la vida diaria del alumnado de un centro, hay muchas tareas que es necesario concretar y ordenar. Entre éstas, hay algunas que pueden ser susceptibles de cambio a lo largo del tiempo y consecuentemente nos veremos en la necesidad de modificarlas, es por ello por lo que aparecen al final de este RRI a modo de anexo. De todas formas, aunque aparezcan de esta manera, es decir, como anexo, es innegable la importancia que tienen en el funcionamiento de la ikastola, por lo que los denominaremos "**Reglamentos de los/as Alumnos/as**", y en ellos están incluidos los siguientes contenidos:

1. Reglamento de funcionamiento diario.
2. Reglamento regulador de pruebas de evaluación.
3. Normativa sobre salidas, excursiones y viajes.

## **2.3 REGIMEN DISCIPLINARIO: INFRACCIONES, SANCIONES Y GARANTÍAS PROCEDIMENTALES**

### **Artículo 54º. Principios Generales**

Las medidas que se adopten en el Régimen Disciplinario, tendrán como objetivo mejorar la educación y el comportamiento del alumnado. Asimismo, esas medidas se adecuarán a su edad y situación y los/as que tomen la decisión respecto al problema suscitado, deberán de mantener la debida discreción mientras dure el proceso.

- 54.1. No se impondrán sanciones que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumno/a.
- 54.2. Se mantendrá el debido equilibrio entre la infracción y la sanción.
- 54.3. Al abrir expediente, las personas o el grupo que imponga la sanción, deberá de tener en cuenta el curso escolar en que se halla el/la alumno/a, así como sus circunstancias personales, familiares y sociales.
- 54.4. El Consejo Rector de la ikastola se responsabilizará del cumplimiento efectivo de las sanciones en los términos en que hayan sido impuestos.
- 54.5. Los miembros de la Comunidad Educativa en general y los/as profesores/as en particular, pondrán especial cuidado en la prevención de faltas mediante el contacto y cooperación directos con los padres/madres o representantes legales de los/as alumnos/as.

**Artículo 55º. Infracciones**

Las faltas pueden ser leves, graves y muy graves.

**Son faltas leves**

1. Las faltas de puntualidad injustificadas, no reiteradas, a la ikastola.
2. La no asistencia a clase, injustificada, una sola vez.
3. El deterioro, no grave, causado intencionadamente de las dependencias y material del centro o de los objetos y pertenencias de los/las demás miembros de la Comunidad Educativa.
4. Los actos de indisciplina, injuria u ofensa, no graves, contra los/las miembros de la Comunidad Educativa.
5. Los actos de agresión física, no graves, contra los/las demás miembros de la Comunidad Educativa.
6. Cualquier acto injustificado, individual o colectivo que altere levemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
7. Salir sin permiso de los límites del Centro, dentro del horario escolar.

**Son faltas graves**

1. Los actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra los/las miembros de la Comunidad Educativa.
2. La agresión física grave contra los/las demás miembros de la Comunidad Educativa.
3. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente –boletín de evaluación o cualquier otro documento– y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
4. Causar daños graves en las dependencias, en el material, en los documentos del centro o en las pertenencias de los/las demás miembros de la Comunidad Educativa, por uso indebido.
5. Los actos injustificados, individuales o colectivos, que alteren gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
6. La comisión de cinco faltas leves en un mismo curso académico.
7. El incumplimiento de los acuerdos válidamente adoptados por el Consejo Rector.

**Son faltas muy graves**

1. Los actos de indisciplina, injuria u ofensas muy graves contra los/las miembros de la Comunidad Educativa.
2. La agresión física muy grave contra los/las demás miembros de la Comunidad Educativa.
3. La incitación a actuaciones muy perjudiciales para la salud y la integridad personal de los/las miembros de la Comunidad Educativa.
4. Causar intencionadamente daños graves en los locales, material o documentos del centro o en las pertenencias de los/las demás miembros de la Comunidad Educativa.
5. Las faltas tipificadas como graves si concurren circunstancias de colectividad y/o publicidad intencionada.
6. El incumplimiento intencionado de la normativa de los albergues, o de cualquier otro local al que acude con la Ikastola.
7. Los hurtos o robos en cualquier lugar al que acude con la Ikastola.
8. Consumir alcohol, cigarros o cualquier otra sustancia no permitida.
9. Cualquier otra falta que sea considerada como muy grave por el profesorado o por la dirección de la Ikastola.
10. La comisión de tres faltas graves durante un mismo curso académico.

**Artículo 56º. Sanciones**

Al haber diferentes tipos de faltas, también habrá sanciones diferentes que se adapten a las características de dichas faltas.

**Por las faltas leves**

1. Amonestación oral privada al interesado/a.
2. Cuando el tutor/a lo considere necesario, entregar una carta a las familias, informándoles de lo acontecido y quedándose él o ella con una fotocopia.
3. En caso de producir daños en las instalaciones, en los recursos de la ikastola o en materiales de los/as compañeros/as, pagar los daños y/o si los daños se produjeran en las instalaciones y el alumno/a los pudiera reparar, hacerlo en horario extraescolar.
4. En faltas leves, limpiar las pintadas realizadas en las paredes y pintar la pared, si fuera conveniente.

5. Quedarse a trabajar en horario extraescolar, bien para mejorar en sus actividades académicas o bien para completar las tareas no realizadas a tiempo.
6. Realizar para una fecha determinada, los trabajos específicos encomendados por el tutor/a u otros profesores/as para hacerlos en casa.

#### **Por las faltas graves**

1. Informe detallado del tutor/a, o bien del profesor/a con el que haya ocurrido la falta grave, dando cuenta de lo ocurrido.
2. Cuando suceda la primera falta grave, el/la tutor/a pondrá el hecho en conocimiento de los/las padres/madres del alumno/a oralmente.

Si cometiera otra falta grave una segunda vez, el tutor/a lo comunicaría oralmente a los/las padres/madres y a su vez el/la coordinador/a se lo comunicaría por escrito.

Esta comunicación escrita sería firmada por el/la tutor/a y por el/la coordinador/a. En ella, se convocaría a los/las padres/madres a una reunión informativa, en el día hora y lugar señalados en la misma.

En caso de que el/la alumno/a reincidiera una tercera vez, se seguiría el procedimiento y sistema de decisiones que marcarse un/a instructor/a que nombraría la propia Ikastola y el/la cual deberá de contar con la aprobación de los/las padres/madres.

3. En casos de actos de indisciplina así como de injurias u ofensas graves en contra de los miembros de la Comunidad Educativa, deberá de pedir excusas públicamente y se le privará de asistir al centro por un período de uno a tres días lectivos, sin que esto comporte la pérdida de la evaluación continua y sin perjuicio de realización de determinados deberes o trabajos que deba de realizar en casa. En caso de que las injurias u ofensas aparecieran en las paredes, deberá de limpiarlas, y si fuera conveniente, pintar las paredes.
4. Pagar todos los daños materiales producidos, o si los producidos en las dependencias fueran susceptibles de arreglo por parte de los/las alumnos/as, repararlos en horario extraescolar, siempre que no excedan de un período de tres meses.
5. El/la alumno/a debe de permanecer, a ser posible, en el grupo de alumnos/as al que ha venido perteneciendo durante años, pero si el profesorado que le imparte clases, considerara que el cambio de grupo podría servir para mejorar su comportamiento, hacerlo.
6. En los casos de no asistencia a clase reiterada e injustificada, hacerlo constar en el expediente del alumno/a, dando cuenta de lo que piensan el tutor/a y el profesorado, informar a las familias y hacerle recuperar el tiempo perdido en horario extraescolar.
7. El alumno/a no podrá asistir a las excursiones.

**Por las faltas muy graves**

1. Informe detallado del tutor/a sobre lo acontecido.
2. Enviarle/la a casa por un período de uno a siete días, sin que esto comporte pérdida de la evaluación continua y sin perjuicio de la realización de deberes o trabajos que el/la alumno/a tenga que hacer en casa.
3. Pagar los daños materiales o si el/la alumno/a pudiera reparar los daños producidos en las dependencias, hacerlo en período extraescolar y siempre que no exceda de seis meses.
4. En caso de robo, antes de ir a casa, devolver todo lo hurtado, o en su defecto, pagar los daños materiales ocasionados.
5. En caso de que el/la alumno/a hubiese sido sancionado/a por la comisión de tres o más faltas muy graves en un mismo ciclo escolar y las mismas no hubiesen sido canceladas, el Consejo Rector podrá adoptar cualquiera de las siguientes sanciones:
  - a. Prohibición de continuar en el centro hasta finalizar el curso, garantizándose en todo caso la evaluación global del curso. El curso siguiente podrá continuar en la ikastola, si las familias lo solicitan y el alumno/a cambia de actitud.
  - b. Inhabilitación definitiva para continuar en el centro. Ante la inhabilitación para cursar estudios en el centro establecido en este apartado, la Administración Educativa facilitará al alumno/a un puesto escolar en otro centro.

**Artículo 57°. Toma de decisiones**

- 57.1. Cuando se trate de faltas leves, la decisión la tomará el tutor/a o el profesor/a afectado/a.
- 57.2. Cuando se trate de faltas graves, será el grupo directivo quien tome la decisión, previa aprobación del Consejo Rector.
- 57.3. Cuando se trate de faltas muy graves, será el Consejo Rector quien tome la decisión.

**Artículo 58°. A efectos de graduación de la sanción**

A la hora de imponer una sanción, hay que tener en cuenta una serie de circunstancias:

**Circunstancias atenuantes**

1. El reconocimiento espontáneo de la falta.
2. No haber sido objeto de sanción anteriormente.
3. Que los daños producidos en cualquier clase de material de la ikastola, hayan sido pagados o reparados antes de la resolución del expediente.

4. La petición pública de excusas, estimadas como suficientes en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.
5. No haber tenido intención de causar mal, daño o perjuicio tan grave como el ocasionado.
6. El que después del acto cometido, se observe un verdadero cambio y que este cambio positivo perdure en el tiempo.

#### **Circunstancias agravantes**

1. Cuando la sustracción, agresión, injuria u ofensa se realiza contra alumnos/as menores, minusválidos/as y con los/las recién incorporados/as al centro.
2. Cuando existe intencionalidad de hacer daño.
3. La incitación o estímulo a la falta colectiva.
4. Utilizar un cargo de representación escolar para la comisión de la falta.
5. La comisión de la falta fuera del recinto escolar no será óbice para la aplicación de las normas del RRI, cuando ésta se efectúe durante el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares programadas por el centro, durante la utilización del servicio de comedor o de transporte. Asimismo, resultará de aplicación siempre que se constate la existencia de una relación causa/efecto con la actividad escolar.

#### **Artículo 59º. Garantías procedimentales**

- 59.1. Para la imposición de sanciones por faltas leves, no será necesario la previa instrucción de un expediente.
- 59.2. No podrán imponerse sanciones por faltas graves o muy graves sin la previa instrucción de un expediente.
- 59.3. En situaciones de faltas graves y muy graves, será el/la instructor/a nombrado/a a tal efecto quien instruya el expediente. De todas formas, la potestad última de encargar la apertura de expediente, la tendrá el Consejo Rector.
- 59.4. El Consejo Rector podrá acordar el archivo del expediente sancionador cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen.
- 59.5. El Director/a o el tutor/a deberán acordar la instrucción del expediente en el menor plazo posible, en todo caso, en un plazo no superior a los diez días desde que se tuvo conocimiento de los hechos tipificados como faltas.

- 59.6. Instruido el expediente, se hablará con las familias, haciéndoles una descripción de lo acontecido, las faltas que se le atribuyen al alumno/a, la propuesta de sanción y se escucharán las declaraciones y quejas que tengan.
- 59.7. El plazo de instrucción del expediente no deberá de exceder de siete días.
- 59.8. Cuando sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de las actividades del centro, y el expediente se hubiera incoado por faltas muy graves, el /la instructor/a podrá proponer al Consejo Rector la adopción de medidas provisionales, entre ellas la suspensión temporal de asistencia al centro.
- 59.9. La resolución del expediente deberá producirse en el plazo máximo de un mes, a contar desde la fecha de su inicio.
- 59.10. La resolución deberá de contener los siguientes datos: los hechos que se le imputan al alumno/a, los fundamentos jurídicos en los que se basa la imposición de la sanción, las circunstancias atenuantes o agravantes, fecha a partir de la cual la sanción entra en vigor y órgano ante el que cabe imponer reclamación así como su plazo de interposición.
- 59.11. Si lo desean, los interesados podrán hacer su reclamación ante el Delegado Territorial de Educación en el plazo de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de la recepción de la notificación de la sanción.
- 59.12. Contra la desestimación de la reclamación, los interesados podrán interponer recurso administrativo ordinario ante el Director/a de Centros Escolares del Departamento de Educación en el plazo de un mes a contar desde su notificación.

### **3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y MADRES**

#### **3.1. DERECHOS DE LOS PADRES Y MADRES**

##### **Artículo 60º. Derecho a ser socio/a de "Udarregi Irakaskuntza Cooperativa Elkartea"**

Al ser padres/madres de los/as alumnos/as de la ikastola, son socios/as de Udarregi Irakaskuntza Cooperativa Elkartea" y consecuentemente tienen derecho a participar en los temas que les corresponden tanto en la vida de la ikastola como en su Estructura de Gobierno.

##### **Artículo 61º. Derecho de los padres/madres en la Educación**

Los derechos principales de los padres/madres y de los/as tutores/as legales respecto a la educación de sus hijos/as en la ikastola, se pueden concretar en estos dos campos:

###### **En el concerniente al Funcionamiento Educativo de la ikastola**

1. A participar y/o a recibir información del Proyecto Educativo aprobado por la ikastola y a que sus hijos/as sean educados según ese proyecto. El proyecto aprobado deberá de contener los objetivos mínimos, así como

las orientaciones dispuestas por las Leyes Educativas para que, en caso de traslado, los/as alumnos/as puedan adaptarse a otros centros o se asegure su continuidad académica en estudios posteriores.

2. A recibir información sobre la educación de los/as hijos/as a través de las reuniones, entrevistas y relaciones que establece la ikastola.

La información que se dé a las familias, deberá de reflejar como mínimo los siguientes contenidos: actitudes, comportamientos, hábitos del alumno/a, sus relaciones con los demás y rendimiento académico.

3. Asimismo, a solicitar las explicaciones o informaciones complementarias que consideren oportunas y a manifestar quejas con el debido respeto.
4. A conocer las medidas que se adopten sobre sus hijos/as para resolver situaciones académicas especiales y a manifestar su opinión sobre la decisión. Asimismo, a participar en la decisión que el tutor/a y el grupo de profesores/as manifiesten sobre la repetición de curso de sus hijos/as, siempre que la ley no se lo impida.

#### **En el concerniente al profesorado**

1. Las familias tienen derecho a conocer la programación del área que imparte cada profesor/a a sus hijos/as, así como los criterios de evaluación utilizados y los resultados obtenidos.
2. Derecho a aclarar con el tutor/a situaciones concernientes a la privación de derechos que puedan afectar tanto a sí mismo como a sus hijos/as. De la misma manera, derecho a quejarse al Director/a a cerca del profesor/a que actúe en contra de sus derechos o los de sus hijos/as.

### **3.2. DEBERES DE LOS PADRES Y MADRES**

#### **Artículo 62º. Ofrecer su colaboración en la educación de sus hijos/as**

Las obligaciones referentes a este apartado son las siguientes:

- 62.1. Ofrecer información sobre las circunstancias personales, familiares y sociales de sus hijos/as cuando la situación educativa así lo requiera, bien sea a petición de algún/a responsable de la ikastola o por propia iniciativa.
- 62.2. Al ser los padres y madres los agentes principales de la educación de sus hijos/as, corresponde a ellos/as tratar los problemas directamente con los responsables educativos, y no utilizando a los/as hijos/as como mediadores.
- 62.3. Acudir a las entrevistas o reuniones que la ikastola organiza con el tutor/a o cualquier otro/a responsable sobre la educación de sus hijos/as, sobre todo cuando se trate de una convocatoria especial.
- 62.4. Respetar los días y horas establecidos para reuniones y entrevistas, avisando con la suficiente antelación al tutor/a o profesor/a en caso de no poder asistir, y no entrar a clase en horario lectivo, dificultando el trabajo, a no ser que sea urgente.

**Artículo 63º. Ayudar al funcionamiento de la ikastola**

Los padres/madres pueden ofrecer su ayuda al funcionamiento de la ikastola, sobre todo en estos aspectos:

- 63.1. Enviando a los/as hijos/as limpios/as a la ikastola.
- 63.2. Enviando con puntualidad a sus hijos/as a la Ikastola.
- 63.3. No enviando a sus hijos/as a la Ikastola cuando están enfermos/as.
- 63.4. Avisándole al tutor/a cuando sus hijos/as no puedan asistir a la Ikastola.
- 63.5. Proporcionándoles lo necesario para las actividades extraescolares y complementarias y cuidando de que lo utilicen adecuadamente.
- 63.6. Expresándoles que deben utilizar respetuosa y correctamente las dependencias, el mobiliario, el material y los autobuses de la ikastola, haciéndoles saber que son responsables de los desperfectos que pueden producirse en caso contrario.
- 63.7. Puesto que todos/as los/las miembros de la Comunidad Educativa merecen respeto y todos/as pueden cometer errores, no sacando de contexto dichos errores, ni magnificándolos.

**Artículo 64. Las relaciones de los padres y madres con la ikastola**

De cualquier tipo de información concerniente al alumnado, solamente serán informadas las familias, sus representantes legales, o aquellos/as que ellos/as deleguen por escrito. En todos los demás casos, la ikastola negará dicha información a cualquier otra persona.

De todas formas, las familias o representantes legales deberán de tener en cuenta estas normas:

- 64.1. Respetar las horas de entrevista con los/as profesores/as según el horario de tutorías enviado a los padres/madres antes de comienzo de curso, o los horarios posteriores, tal como se establece en los puntos 62. 3. y 62.4., sobre este tema.
- 64.2. Los padres/madres no podrán hablar con los/as profesores/as mientras éstos/as estén trabajando con los/as alumnos/as, a no ser que sea para comunicarles algún tema urgente o que tenga prisa. Todas las demás conversaciones se desarrollarán en los recreos o fuera del horario lectivo del profesorado.
- 64.3. La ikastola enviará a todos los/las padres y madres a finales de cada curso el Organigrama de la Ikastola del curso siguiente, en el que, entre otros aspectos, indicará el calendario y horario escolares.  
Si algún padre o madre constatará que su hijo/a no fuese a poder completar ese horario totalmente, deberá de ponerse en contacto con el tutor/a para dar la solución más adecuada al problema y recabar la aprobación del Director/a.

**Artículo 65º. Los padres/madres y el uso de las instalaciones de la ikastola**

Los padres y madres pueden utilizar las instalaciones de la ikastola siempre que no dificulten el trabajo de los/as alumnos/as y se organicen en torno a los siguientes temas:

- 65.1. La organización de reuniones, conferencias, etc. sobre la ikastola y la educación de los/as hijos/as.
- 65.2. La organización de actividades culturales, celebraciones populares, fiestas y actuaciones.

65.3. La organización de desarrollo de temas relacionados con su propia formación como padres/madres.

La petición de estas reuniones y celebraciones se dirigirán al Director/a con una antelación de tres días como mínimo, expresando en ella, el tema, día, hora y duración de las mismas.

Para la aprobación de todas las demás reuniones, se procederá según lo reglamentado en el apartado del anexo: "Peticiones para utilizar las Instalaciones de la Ikastola".

#### **Artículo 66º. La Escuela de padres y madres de la Ikastola Udarregi**

Hace algunos años, a iniciativa de un grupo de padres y madres de la Ikastola Udarregi, se creó la Escuela de padres y madres en Usúrbil. Esta escuela tenía dos objetivos claros: formarse como personas, renovarse, prepararse y por otro lado, reflexionar y participar activamente en los temas relacionados con la educación de los/as hijos/as.

Desde sus inicios, vimos que la estructura de este grupo debía de ser autónoma, abierta a todo el pueblo y sin relación jurídica con la ikastola, pero manteniendo relaciones de mutua colaboración en temas relacionados con la educación de los /as hijos/as.

Además de estas relaciones de colaboración, la ikastola impulsará las conferencias y cursos promovidos por la Escuela de Padres, informando a las familias de todo lo que organicen.

## ANEXOS

- Reglamentos de los/as alumnos/as
- Peticiones para la utilización de las instalaciones de la Ikastola
- Relaciones de la Ikastola con proveedores/as comerciales y con organizaciones humanitarias

## NORMATIVAS DE LOS/AS ALUMNOS/AS

### 1. NORMATIVA DE FUNCIONAMIENTO DIARIO

Este reglamento pretende regular ciertos aspectos de la vida diaria de la ikastola, a fin de lograr un funcionamiento lo más eficaz posible.

#### ❖ Horario de entradas y salidas

1. El horario de los/as alumnos/as de los diferentes niveles educativos de la ikastola, mientras no se produzca ningún cambio, será el siguiente:

- **Educación Infantil y Educación Primaria**

- **Entradas:** 9:00 y 14:30
- **Salidas:** 12:30 y 16:30

- **Educación Secundaria Obligatoria o ESO**

- **Entradas:** 8:25 y 14:30
- **Salidas:** 12:30 y 16:30

Si cambiara el horario de los/as alumnos/as de algún período educativo, ése sería el que entrase en vigor.

2. Las bicicletas se aparcarán fuera de la ikastola, en el espacio habilitado para ello. En caso de no haber sitio, y como excepción, se podrán dejar en el patio central de la Ikastola

3. Las entradas y salidas en los dos edificios se realizarán de la siguiente manera:

En el edificio de la denominada Ikastola nueva:

Las entradas, tanto a la mañana como a la tarde, se realizarán por la puerta de abajo –por la parte de Atxegalde–. La entrada de arriba, sólo se utilizará, en caso de necesidad, por aquellos/as que lleguen tarde. Por el contrario, para salir, se podrán utilizar las dos entradas.

En el edificio denominado Ageri-Alde:

Las entradas se realizarán por el acceso que da a la carretera. Para la salida se utilizarán éste y el del patio de recreo.

4. Los horarios de entrada y salida de la ikastola se cumplirán estrictamente, y los/as alumnos/as que se queden trabajando después de las 16:30, lo harán bajo vigilancia del tutor/a o profesor/a que les haya encomendado el trabajo.

A la tarde, una vez terminadas las clases, los/as alumnos/as no andarán de un lado para otro, dando vueltas, ni tampoco volviendo a entrar y salir de la ikastola a otras horas.

Se cerrarán las puertas, y sólo se quedarán aquellos/as a quienes los /as profesores/as les hayan encomendado trabajos tanto personales como de grupo o para realizar ciertos ensayos o entrenamientos, y siempre bajo la tutela de algún/a profesor/a como ya se ha mencionado.

#### ❖ **Comportamiento en el aula**

1. El/la alumno/a asistirá puntual a clase y cumplirá estrictamente el horario lectivo.
2. Si el/la alumno/a no acude puntualmente a la ikastola, el tutor/a o el profesor/a le pedirá las oportunas explicaciones; si continuara igual, el tutor/a informará a las familias para conminarle a que cambie de actitud.

Si la impuntualidad no es debida al alumno/a sino a los padres/madres, primeramente será el tutor/a quien hable con las familias para que cambien de actitud. Si continuaran igual, sería el Director/a quien asumiera la responsabilidad informando al Consejo Rector y dando al asunto el tratamiento de falta grave.

3. El/la profesor/a se esforzará en no expulsar al alumno/a de clase, pero si se viera obligado/a a adoptar esa medida, porque el alumno/a persiste en una actitud negativa, podrá hacerlo.

Si continuara igual, se le daría el tratamiento de falta grave, enviándole/la a casa por un día.

4. Cuando el alumno/a no realice las tareas escolares ni las encomendadas para realizar en casa, se mandará una notificación a las familias para informarles y para que la firmen.

Si la falta de trabajo fuera evidente, el tutor/a hablaría cuanto antes con las familias para poner el tema en vías de solución.

5. En la medida en que los/as alumnos/as se vayan haciendo mayores, se habituarán a no ir al servicio en horas de clase, salvo en situaciones estrictamente necesarias.
6. El/la alumno/a no abandonará la clase sin permiso del profesor/a y cuando salga solo/a o con el grupo de clase, las idas y las venidas por los pasillos se harán en silencio y con tranquilidad, sin perturbar el ambiente de trabajo de los demás grupos.
7. No se comerá en clase, y si algún día se organizara alguna celebración especial, la misma se hará bajo responsabilidad de algún/a profesor/a o tutor/a y se dejará el aula limpia y ordenada.
8. El/la alumno/a no saldrá de clase para hablar por teléfono ni se le pasarán llamadas externas, a no ser que sean por razones de urgencia o por avisos relacionados con el comedor. Para todas la demás llamadas se aprovecharán los recreos.
9. Cuando el profesor/a envíe al alumno/a a sacar fotocopias, lo hará a poder ser en tiempo de recreo; el/la alumno/a nunca sacará fotocopias ni entrará en el cuarto de la Fotocopiadora, si no es acompañado/a del Secretario/a o del tutor/a.
10. Los/as alumnos/as no se quedarán en las aulas en tiempo de recreo, a no ser que tengan permiso de los/as profesores/as.
11. A última hora de la tarde, antes de salir de clase, los/as alumnos/as dejarán las sillas encima de las mesas y colocarán los cuadernos, libros, carpetas, etc., ordenadamente en sus casilleros.
12. Cada curso se establecerán las responsabilidades de clase y se cumplirán rotativamente.
13. Los/as alumnos/as no podrán utilizar el teléfono móvil ni para recibir ni para realizar llamadas.
14. Está terminantemente prohibido acudir a la Ikastola bajo los efectos del alcohol o de cualquier otro tipo de sustancia que altere el organismo, así como traer a la Ikastola dicho tipo de sustancias.

**❖ El comportamiento fuera de clase**

1. La comisión de la falta fuera del recinto escolar no será óbice para la aplicación de las normas del Reglamento, cuando ésta se efectúe durante el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares programadas por el centro y/o al transcurso de la utilización del servicio de comedor o de transporte. Asimismo, resultará de aplicación siempre que se constate la existencia de una relación causa/efecto con la actividad escolar.

**❖ La actitud ante los recursos materiales**

1. A principios de curso y en función de las características de los diferentes períodos educativos, se nombrarán responsables de aula con sus tareas respectivas. Al mismo tiempo, se explicitarán con claridad los períodos de responsabilidad.
2. Los/as alumnos/as se responsabilizarán de la utilización correcta de los recursos pedagógicos, sin actuar negligentemente. Tienen que educarse en la utilización responsable de los recursos, los cuales pertenecen a todos/as los/las de clase.
3. Se les pedirá que tengan limpios y ordenados sus propios materiales: carpetas, cuadernos, etc., para lo cual tendrán sus propias estanterías o casilleros.
4. Las encimeras de las mesas y las sillas estarán limpias, no se permitirá que se escriba ni se pinte, así como tampoco deberán de hacerlo en paredes y armarios.
5. Los escritos, peticiones, documentos y avisos se colocarán en cada clase, en los corchos o lugares acondicionados para tal efecto. Estos escritos y peticiones deberán de tener una buena presentación y ser de fácil comprensión.
6. Los/as alumnos/as son los responsables de todo el material de su clase, debiendo de pagar los materiales que hayan roto intencionadamente o a consecuencia de una utilización negligente del mismo.
7. Se considerarán faltas graves, los robos cometidos a profesores/as, compañeros/as y a la ikastola.

**❖ Distribución de los lugares de recreo**

La distribución de los lugares de juego es necesaria para aprovechar mejor los espacios y también para que los/as alumnos/as dispongan de más sitio. De la misma manera es necesaria una adecuada distribución del tiempo, tal como se da en el caso del horario de recreo y la cual se aplica tanto en los edificios de Educación Infantil y de Educación Primaria como en el de Educación Secundaria Obligatoria.

Cada etapa delimitará cada curso los lugares de juego para que los/as alumnos/as conozcan con claridad de qué espacios disponen en cada

ocasión. Por otra parte, los horarios de recreo de cada etapa, mientras no haya modificaciones, serán los siguientes:

- **Educación Infantil**

- **Por la mañana:** 11:15-11:45
- **Por la tarde:** 15:45-16:15

- **Educación Primaria**

- **Por la mañana:** 11:00-11:30 ,los/as alumnos/as de 5º y 6º de Primaria que están en el edificio de la denominada Ikastola nueva, y los /as alumnos/as de 3º y 4º curso de Primaria que están en el edificio denominado Ageri-Alde.
- **Por la mañana:** 10:30-11, los/as alumnos/as de 1º y de 2º de Primaria ubicados en el edificio denominado Ageri-Alde.

- **Educación Secundaria Obligatoria o ESO**

- **Por la mañana:** 10:15- 10:40

❖ **Respecto a las formas de actuación en los recreos**

Los recreos son para que los/as alumnos/as jueguen, disfruten o para que tomen un descanso al transcurso de las tareas cotidianas.

De todos modos, también hay que tener en cuenta las siguientes normas:

1. Durante el recreo los/as alumnos/as no saldrán del recinto de la Ikastola. El incumplimiento de esta norma será considerado como falta leve.
2. No se quedarán en el aula de clase a no ser que tengan permiso de los/as profesores/as.
3. Se respetarán siempre los lugares de juego, distribuidos a los distintos niveles, sin que los/as alumnos/as mayores quiten su espacio a los/as más pequeños/as.
4. No se permitirá que en los lugares de juego, se ande en bicicleta, moto, patinetes o en elementos parecidos, ya que puede ser peligroso para los/as alumnos/as.
5. Los recreos estarán atendidos siempre por profesores/as.
6. Los comportamientos de los/as alumnos/as serán correctos y normales, no permitiéndose peleas ni insultos entre ellos/as.
7. Los espacios de juego se mantendrán lo más limpios posible; sin arrojar papeles, sobres, bolsas de plástico, etc.

8. Cuando algún/a alumno/a se accidente, el/la profesor/a que esté de vigilancia, será el/la primero/a que le/la atienda, llevándole/la al botiquín y llamando al seguro que corresponda. En caso de gravedad se pondrá en conocimiento de los/as padres/madres dicha circunstancia. Del mismo modo dará cuenta de ello en Secretaría.

#### ❖ **Respecto a la relación entre profesores/as y alumnos/as**

Tal como se expresa en el apartado de derechos y obligaciones de cada cual, es importante que las relaciones entre profesores/as y alumnos/as se desarrollen con respeto.

El respeto mutuo y la autenticidad deberían de ser la base de sus relaciones, tanto al dialogar como en el trabajo diario, en las excursiones, etc.

## **2. NORMATIVA REGULADORA DE LOS EXÁMENES DE EVALUACIÓN**

La evaluación es un concepto amplio y complejo. Los diferentes Sistemas Educativos suelen proponer sistemas de evaluación que a su vez también son diferentes entre si, por lo que la evaluación es un campo educativo que hay que adecuar y renovar a lo largo del tiempo.

No hay una sola forma de evaluar sino múltiples. Por lo tanto, partiendo de las orientaciones generales que la Administración Educativa fija, la ikastola se esforzará en elaborar un instrumento de evaluación que ayude a medir al alumno/a en su totalidad.

Independientemente del sistema que adopte la ikastola, deberemos de tener en cuenta como mínimo los siguientes aspectos:

#### ❖ **Preparación y periodicidad del Informe**

1. Cada tutor/a preparará como mínimo dos informes a lo largo del curso donde se refleje el estado del proceso educativo del alumno/a.

El informe se presentará a los padres y madres, a través de una entrevista, una vez como mínimo.

Además, en el primer año de Educación Infantil se abrirá al niño/a una ficha personal, en la que se recogerán los datos pertinentes, a través de una entrevista mantenida con los padres/madres.

2. Si además de la evaluación continua, hubiera fijada una fecha de examen y el alumno/a no pudiera asistir, por estar enfermo/a, marcharse fuera o por cualquier otra razón que se pudiera justificar, la familia deberá de avisar previamente al profesor/a de su ausencia.
3. Los/as alumnos/as que no hayan podido asistir al examen a causa de las razones mencionadas, tendrán derecho a otro examen.

4. Los/as alumno/as que no hayan justificado su falta de asistencia al examen, no tendrán derecho a otro examen.
5. Los/as alumnos/as que no hayan aprobado un examen, siempre tendrán la oportunidad del examen de recuperación.  
Las fechas y el horario de los exámenes tanto habituales como los de recuperación, se deberán de comunicar a las/as alumnos/as con la suficiente antelación.

### 3. NORMATIVA REGULADORA SOBRE SALIDAS, EXCURSIONES Y VIAJES

Cada tutor/a informará a los padres y madres en las reuniones de comienzo de curso de todas las salidas que se fueran a hacer, informándoles de las características y de los motivos de las mismas.

1. Además de la excursión que se hace a final de curso, el profesor/a dará un informe a los/as alumnos/as de todas las demás excursiones que se hagan con un objetivo educativo, en dicho informe constarán los aspectos más relevantes de dicha salida, y a la hora de su elaboración se tendrá en cuenta la edad del alumno/a al que va dirigido.
2. En las salidas, por cada grupo de alumnos/as, y en función de las características del mismo, irá un/a tutor/a o profesor/a, o aquellos/as que se consideren necesarios/as.
3. Las salidas que se realicen a lo largo del curso escolar tendrán una finalidad educativa. Puesto que se realizan con dicha finalidad, el /la alumno/a tiene la obligación de tomar parte en la misma, a no ser que exista una razón que lo justifique sobradamente. Sin embargo, las salidas en las que es preciso pasar noche fuera de casa no serán obligatorias.
4. Los alumnos/as deberán de respetar la normativa del lugar en el que se desarrollen las actividades.
5. También deberán de respetar las normas del transporte público que utilicen en cada caso: autobús, tren...
6. Como en las salidas de más de un día suele ser necesaria la colaboración para llevar a cabo las tareas diarias, se distribuirán dichas tareas y responsabilidades de grupo mientras dure la excursión.
7. En las salidas no se permitirá llevar ni consumir bebidas alcohólicas o cualquier otra sustancia dañina para el organismo.
8. El/la alumno/a o alumnos/as que causen destrozos y daños, tendrán que pagarlos. Las residencias, casas, albergues, etc. utilizados, se dejarán limpios y ordenados.
9. Los/as profesores/as que participan en la excursión tomarán las medidas necesarias para que los/as alumnos/as respeten las normas. Si debido al mal comportamiento de algún alumno/a decidieran mandarle/a a casa, se comunicaría previamente a la familia la decisión tomada.

10. Se pondrá en conocimiento de los/as alumnos/as con anterioridad al día de la excursión la siguiente información:
  - a. La duración del viaje o excursión, el precio...
  - b. El programa que se llevará a cabo: las visitas y actividades a realizar...
  - c. Las normas de comportamiento:
    - En caso de que sucediera algún hecho grave, los/as responsables del grupo decidirán qué hacer, una vez conocida la opinión del resto del grupo.
    - La normativa que se aplicará en estas excursiones será puesta en conocimiento de los padres y madres con anterioridad a la misma. Los padres/madres de los/as alumnos/as de ESO deberán de autorizar mediante firma, la asistencia de sus hijos/as a las excursiones en las que hay que pasar noche fuera de casa. De no ser así el/la alumno/a no podrá ir a la excursión. Ver el anexo: "Reglamento para las salidas en la ESO"
11. El dinero que cada alumno/a pueda llevar, queda al criterio de los padres/madres o familiares, sin embargo, no es recomendable que lleven mucho dinero.
12. Los/as tutores/as y profesores/as siempre llevarán consigo los certificados del Seguro, así como un botiquín.
13. Para financiar los viajes de fin de curso, se podrán utilizar diversas fuentes de ingreso: rifas, festivales, actividades especiales, venta de trabajos manuales, etc. De todas formas, para organizar y poner en marcha dichas iniciativas, se deberá de pedir permiso a la ikastola.
14. El RRI es aplicable a estas excursiones. **ANEXO: "Reglamento para las salidas en la ESO"**

## **PETICIONES PARA LA UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA IKASTOLA**

La ikastola, desde siempre, ha dado la posibilidad de utilizar sus instalaciones a las entidades y grupos del pueblo que lo han solicitado, ya que además de su principal tarea, es decir, la educativa, también tiene otra cultural, consistente en trabajar conjuntamente con otras entidades culturales del pueblo.

De todas formas, también éste es un campo que hay que regular para clarificar cuáles son la obligaciones de cada uno/a y cómo hay que cumplirlas.

1. Si algún organismo o grupo quisiera utilizar las instalaciones de la ikastola, deberá de dirigir la petición por escrito al Consejo Rector por medio del director/a, debiendo de indicar en la misma lo siguiente:
  - 1.1. PARA QUÉ es la petición: qué tipo de acto, actuación o actividad.
  - 1.2. PARA CUÁNDO es: día, hora y duración aproximada.
  - 1.3. Los datos del REPRESENTANTE del grupo: nombre y apellidos, teléfono de contacto y firma.

La petición se deberá de hacer, a ser posible, una semana antes de la celebración de la actividad.

2. A ser posible todas las celebraciones se realizarán en el Salón Central de la ikastola: actuaciones corales, conciertos, teatros, conferencias y cualquier otra.
3. De la infraestructura que exigen los actos: mesas, sillas, tarimas, etc., se encargará la asociación o grupo que haya realizado la petición. Si hace uso de las que tiene la ikastola, dejará todo en su sitio al finalizar el acto. Asimismo, el lugar utilizado se dejará limpio y ordenado.
4. Mientras dure la actuación, el grupo que haya hecho la petición se encargará de que los/as espectadores/as utilicen únicamente el recinto donde se celebra la actuación. Asimismo, se responsabilizará del correcto comportamiento de los/as espectadores/as, tal y como lo exige la actuación.
5. Si a consecuencia de la utilización de las instalaciones, se rompieran o desaparecieran cosas, será el grupo que haya realizado la petición quien se responsabilice del pago.
6. No se permitirá que se saquen de la ikastola los recursos materiales que ésta tiene: televisión, video, proyectores, etc., pero al grupo que los pida, se le dará la oportunidad de que pueda utilizarlos dentro de la misma.
7. La ikastola no se hará responsable de que algún grupo o algunas personas utilicen la ikastola para un cometido diferente del que hayan solicitado. En este caso, el Consejo Rector adoptará las medidas que considere oportunas.

## **RELACIONES DE LA IKASTOLA CON LOS/AS PROVEEDORES/AS COMERCIALES, ORGANISMOS PRIVADOS Y ORGANIZACIONES HUMANITARIAS**

1. Si alguna entidad le pidiera a la ikastola la utilización de las instalaciones para impartir cursillos o cualquier otra actividad relacionada con la enseñanza a fin de obtener un rendimiento económico, el Consejo Rector estudiaría la conveniencia o no conveniencia de concederle el permiso, así como el precio del alquiler en caso de concesión, y siempre, por supuesto, bajo las condiciones de funcionamiento mencionadas en los anteriores puntos.
2. Cuando algunos organismos o entidades recurran a la ikastola solicitando ayuda para países necesitados, la ikastola adoptará una actitud positiva, no recabando fondos económicos pero sí ofreciendo otro tipo de ayuda –ropa, recursos pedagógicos...-.
3. De todas formas, los organismos deberán de acreditarse debidamente, para que después sea el Consejo Rector el que decida lo que se debe de hacer.
4. La ikastola no permitirá que ningún organismo, partido político o grupo utilice al alumnado durante el horario escolar para repartir propaganda o publicidad.
5. Tampoco permitirá que los/as vendedores/as de libros repartan propaganda de las diferentes editoriales dentro de la ikastola. La ikastola no realizará labores de intermediación. Sin embargo, debido al interés que puedan tener los libros, los/as vendedores/as podrán repartir propaganda en los lugares de entrada de la ikastola, en horario de salida de los/as alumnos/as.
6. Los momentos de presentación de libros al profesorado, serán bien durante el recreo o bien una vez finalizadas las clases de la tarde.

## DISPOSICIONES ADICIONALES

### MODIFICACIONES EN EL PROYECTO EDUCATIVO DE LA IKASTOLA

**EL PROYECTO EDUCATIVO DE LA IKASTOLA** no es algo que cualquiera o en cualquier momento pueda cambiar. Puesto que en él se fijan los principios fundamentales de la ikastola y se perfilan y regulan la vida y el funcionamiento diario así como las relaciones de los miembros de la Comunidad Educativa, es un proyecto que necesariamente exige una duración.

De todas formas, también es verdad que con el paso del tiempo suele haber que renovarlo y ponerlo al día, y por eso es importante el definir con claridad **QUÉ, y a QUIÉNES** les corresponde la responsabilidad de las modificaciones.

1. El primer ámbito del Proyecto Educativo de la Ikastola: Notas de Identidad o Ideario, es decir, el capítulo que le confiere a la ikastola su carácter constitutivo y su personalidad, sólo le corresponde a la Asamblea General cambiarlo, ya que es éste el máximo órgano de decisión.

De todas formas, si se ve la necesidad de cambiar algunas de las características que afecten a dicho carácter, porque tanto la Administración Educativa como la Confederación de Ikastolas así lo piden, el Consejo Rector podrá hacer estos cambios, pero siempre informando de ello posteriormente a la Asamblea General.

2. En el segundo ámbito, es decir, el de la Estructura de Gobierno y Funcionamiento y más concretamente las modificaciones referentes tanto a las estructuras y funciones de la Asamblea General como del Consejo Rector, sólo las podrá realizar la Asamblea General, a propuesta del Consejo Rector.

Tanto los cambios de estructura de los estamentos de los otros profesionales de la ikastola como sus funciones pedagógicas, serán responsabilidad del Consejo Rector, a propuesta del Director/a.

3. Por último, los cambios referentes al Reglamento de Régimen Interno que deban de llevarse a efecto por modificación, renovación o puesta al día derivados por Ley o por Convenios Laborales, serán responsabilidad del Director/a, informando de dichos cambios al Claustro y al Consejo Rector.

Las modificaciones de los reglamentos que regulan el funcionamiento diario de los /as alumnos/as se realizarán en el momento en que el Claustro lo decida y el Director/a lo apruebe, teniendo que informar de ello siempre al Consejo Rector.

Los cambios y puesta al día de los Derechos y Deberes de los padres/madres, será responsabilidad del Consejo Rector, debiendo de informar de ello a la Asamblea General.

