

**REGLAMENTO DE  
ORGANIZACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO  
(ROF)**



**BEURKO BHI**

2022-2023

<b>TÍTULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES.....</b>	<b>7</b>
Artículo 1. Nombre del centro, enseñanzas y características.....	7
<b>TÍTULO 1: ORGANIZACIÓN DEL IES BEURKO.....</b>	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....</b>	<b>8</b>
Artículo 2. Órganos de gobierno.....	8
Artículo 3. Participación de la Comunidad educativa.....	8
Artículo 4. Órganos de coordinación didáctica.....	9
<b>CAPÍTULO II. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO.....</b>	<b>9</b>
<b>SECCIÓN I. ÓRGANO MÁXIMO DE REPRESENTACIÓN: CONSEJO ESCOLAR.....</b>	<b>9</b>
Artículo 5. Características y composición del Órgano Máximo de Representación.....	9
Artículo 6. Funciones del Consejo Escolar.....	10
Artículo 7. Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar.....	10
Artículo 8. Elección y renovación del Consejo escolar.....	11
Artículo 9. Comisiones del Consejo Escolar.....	11
<b>SECCIÓN 2. EL CLAUSTRO DE PROFESORES Y PROFESORAS.....</b>	<b>12</b>
Artículo 10. Características, atribuciones y composición del Claustro de Profesores y Profesoras.....	12
Artículo 11. Régimen de funcionamiento del Claustro de Profesores y Profesoras....	12
<b>SECCIÓN III. EL EQUIPO DIRECTIVO.....</b>	<b>13</b>
Artículo 12. Composición y funcionamiento del equipo directivo.....	13
<b>CAPÍTULO III: ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO.....</b>	<b>14</b>
Artículo 13. El Director o la Directora.....	14
Artículo 14. El Jefe o la Jefa de Estudios.....	14
Artículo 15. El Secretario o la Secretaria.....	15
<b>CAPÍTULO IV: ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y COOPERACIÓN.....</b>	<b>15</b>
<b>SECCIÓN I. ORGANOS ESPECÍFICOS DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO.....</b>	<b>15</b>
Artículo 16. Organos de participación y coordinación del alumnado del IES BEURKO...	15
Artículo 17. Delegados y Delegadas de grupo.....	15
Artículo 18. Funciones de los delegados y delegadas de grupo.....	16
Artículo 19. La Junta de Delegados y Delegadas.....	17
Artículo 20. Funciones de la Junta de Delegados y Delegadas.....	17
Artículo 21. La Asamblea de Alumnos y Alumnas.....	18
<b>SECCIÓN II. ÓRGANOS ESPECÍFICOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y MADRES.....</b>	<b>18</b>
Artículo 22. La Asamblea de Padres y Madres.....	18

SECCIÓN III. OTROS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN DEL CENTRO...	19
Artículo 23. Comisión de Medioambiente.....	19
Artículo 24. Observatorio para la convivencia: BIZIKASI.....	19
Artículo 25. Comisión de digitalización:.....	20
Artículo 26. Comisión de normalización (HNP).....	20
CAPÍTULO V: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.....	20
Artículo 27. Órganos de coordinación pedagógica.....	20
SECCIÓN I. EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.....	21
Artículo 28. Composición del Departamento de Orientación.....	21
Artículo 29. Funciones del Departamento de Orientación.....	21
SECCIÓN II . DEPARTAMENTOS O SEMINARIOS DIDÁCTICOS.....	21
Artículo 30. Características y composición de los Departamentos Didácticos.....	21
Artículo 31. Funciones y competencias de los Departamentos Didácticos y de los Jefes y Jefas de Departamento.....	22
SECCIÓN III. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.....	22
Artículo 32. Composición de la Comisión de Coordinación Pedagógica.....	22
Artículo 33. Competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica.....	22
Artículo 34. Funciones de los tutores y tutoras.....	23
Artículo 35. La Junta de Evaluación.....	23
<b>TITULO II. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y DE CONVIVENCIA.....</b>	<b>24</b>
CAPÍTULO I. PRINCIPIOS GENERALES.....	24
Artículo 36. Las bases de la convivencia.....	24
CAPÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO.....	25
SECCIÓN I. DERECHOS DEL ALUMNADO.....	25
Artículo 37. Los alumnos y las alumnas tienen derecho a recibir una educación integral que les permita desarrollar íntegramente su personalidad. Esta educación deberá cumplir las siguientes condiciones:.....	25
Artículo 38. Los alumnos y alumnas menores de edad tienen derecho a la atención inmediata por parte del centro y del profesorado.....	25
Artículo 39. Los alumnos y alumnas menores tienen derecho a la protección por parte del centro de su honor, intimidad y propia imagen.....	26
Artículo 40. Los alumnos y las alumnas tienen derecho a la valoración objetiva de su dedicación, esfuerzo y rendimiento académico.....	26
Artículo 41. Los alumnos y las alumnas tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional.....	27
Artículo 42. Los alumnos y alumnas tienen derecho a que se respete su integridad física, psíquica y moral, su personalidad y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto de trato degradante o vejatorio. Asimismo, tienen derecho a protección contra	

toda agresión física o moral.....	27
Artículo 43. Los alumnos y alumnas tienen derecho a que se respeten su libertad de conciencia y sus creencias y convicciones, tanto religiosas como morales e ideológicas.....	28
Artículo 44. Los alumnos y las alumnas tienen derecho a reunirse en el centro, es decir, podrán reunirse para actividades de carácter extraescolar o para aquellas que tengan finalidad educativa o formativa.....	28
Artículo 45. Los alumnos y alumnas tienen derecho de libertad de expresión para poder manifestar sus opiniones con libertad, individual y colectivamente.....	29
Artículo 46. Los alumnos y alumnas tienen derecho a asociarse, creando asociaciones, federaciones y confederaciones, de acuerdo con lo dispuesto con carácter general en la legislación vigente.....	29
Artículo 47. Los alumnos y alumnas tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del centro docente, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.....	29
Artículo 48. Los alumnos y alumnas, tienen derecho a buscar, recibir y utilizar la información adecuada a su desarrollo, según su edad y condiciones de madurez....	29
Artículo 49. Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el Sistema Educativo.....	30
Artículo 50. Los alumnos y alumnas tienen derecho a la protección social en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o en caso de accidente.....	30
Artículo 51. Los alumnos y alumnas tienen derecho a estudiar en condiciones ambientales adecuadas y en un Centro sostenible de calidad. Todos los miembros de la Comunidad educativa están comprometidos/as con el desarrollo sostenible del Centro.....	30
Artículo 52. Los alumnos tienen derecho a estudiar en un sistema educativo centrado en el euskera.....	31
<b>SECCIÓN II. DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.....</b>	<b>32</b>
Artículo 53. Deber de estudio.....	32
Artículo 54. Deber de participación en las actividades formativas.....	32
Artículo 55. Deber de asistencia.....	32
Artículo 56. Deber de favorecer la convivencia.....	32
Artículo 57. Deber de respetar la libertad de conciencia personal.....	33
Artículo 58. Deber de respetar las normas escolares.....	33
Artículo 59. Deber de respetar las instalaciones.....	34
Artículo 60. Deber de asumir compromisos a favor de un medio ambiente saludable y una escuela sostenible.....	34
Artículo 61. Obligación de utilizar el euskera en todos los espacios del Instituto.....	34

CAPÍTULO III. NORMAS PARA GARANTIZAR LOS DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO...  
35

SECCIÓN I. NORMAS PARA GARANTIZAR LOS DERECHOS DEL ALUMNADO.....	35
Artículo 62. Principios generales.....	35
Artículo 63. Protección de los derechos relacionados con la seguridad del alumnado.	35
Artículo 64. Protección de los derechos relacionados con el honor, intimidad y propia imagen.....	36
Artículo 65. Protección del derecho de reunión.....	37
Artículo 66. Protección del derecho de libertad de expresión.....	39
Artículo 67. Protección del derecho a la evaluación objetiva del rendimiento académico.....	40
Artículo 68: Desacuerdos graves con el profesorado.....	41
Artículo 69. Protección del derecho a estudiar en un medio ambiente saludable.....	42
Artículo 70. La lengua de relación del centro será el euskera / Apoyo para poder vivir en un entorno euskaldun.....	43
SECCIÓN II. NORMAS ESPECÍFICAS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES DEL ALUMNADO.....	44
Artículo 71. Principio general.....	44
Artículo 72. Procedimientos para garantizar el cumplimiento del deber de asistencia.	44
Artículo 73. Procedimientos para garantizar el cumplimiento del deber de respetar las instalaciones.....	46
SECCIÓN III. NORMAS PARA CORREGIR EL INCUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES DEL ALUMNADO.....	46
Artículo 74. Principio general.....	46
Artículo 75. Conductas inadecuadas.....	46
Artículo 76. Procedimiento para corregir las conductas inadecuadas.....	47
Artículo 77. Medidas correctoras de conductas inadecuadas.....	48
Artículo 78. Conductas contrarias a la convivencia o que perjudican gravemente la convivencia.....	49
ANEXO I.....	50
NORMAS DE FUNCIONAMIENTO BEURKO TXIKI.....	50
ANEXO I.....	55
NORMAS DE FUNCIONAMIENTO BEURKO HANDI.....	55
ANEXO II:.....	62
USOS RESPONSABLES Y ACEPTABLES DE LAS TIC.....	62

ANEXO III:.....	67
NORMATIVA DE UTILIZACIÓN DE LIBROS DE TEXTO DEL PROGRAMA DE GESTIÓN SOLIDARIA.....	67
ANEXO IV:.....	68
NORMAS DEL COMEDOR.....	68

## **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO IES BEURKO (ROF)**

### **TÍTULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 1. Nombre del centro, enseñanzas y características**

1.1. El Instituto de Enseñanza Secundaria BEURKO es un centro docente público que imparte enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en modelo D. Es centro de referencia en Bachillerato artístico para los alumnos y las alumnas de la Margen Izquierda, Encartaciones y Zona Minera.

1.2. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3.1. de la Ley de la Escuela Pública Vasca el IES BEURKO se define como plural, democrático, aconfesional, al servicio de la sociedad vasca, enraizado social y culturalmente en su entorno, participativo, compensador de las desigualdades e integrador de la diversidad.

1.3. El IES BEURKO asume como fines propios los que establece la Ley de la Escuela Pública Vasca en su artículo 3.2. Todos los órganos de gobierno, de participación y de coordinación didáctica así como todo el profesorado y personal no docente del IES BEURKO ordenarán su actividad a la consecución de dichos fines.

1.4. El IES BEURKO asume el ejercicio responsable de los propios derechos y el respeto a los derechos de todos los demás como base de la convivencia en el centro.

1.5. El IES BEURKO como centro educativo de modelo D tiene en primer lugar un especial compromiso con la euskaldunización de su comunidad educativa; es decir, con el uso y conocimiento del euskera por parte de los miembros de la comunidad escolar. El principal agente encargado de materializar este compromiso es el Proyecto de Normalización Lingüística.

Asimismo, se compromete con el Medio Ambiente y el desarrollo sostenible a través del **Proyecto Agenda 2030**: como es un programa sobre la educación ambiental, tiene como principal objetivo desarrollar el conocimiento, la capacidad, la actitud, motivación y compromiso para tratar de solucionar los problemas medioambientales.

Por otra parte, adquiere un compromiso con la Convivencia, Coeducación y

Prevención de Violencia de Género a través de diferentes programas y proyectos. Beurko tiene como base una enseñanza basada en la Igualdad y al mismo tiempo, respeta y acepta la diversidad de sexos.

En cuanto al multilingüismo, Beurko apuesta por reforzar el inglés.

## **TÍTULO 1: ORGANIZACIÓN DEL IES BEURKO**

### **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 2. Órganos de gobierno**

2.1. El IES BEURKO dispone de los órganos de gobierno colegiados y unipersonales previstos por la Ley de la Escuela Pública Vasca, con las competencias y atribuciones establecidas en la misma.

- a) Colegiados: Órgano Máximo de Representación, Claustro de Profesores y Profesoras y Equipo Directivo.
- b) Unipersonales: director o directora, jefe o jefa de estudios y secretario o secretaria.

2.2. De acuerdo con el número de alumnos y alumnas que tenga cada curso escolar y con lo que se disponga en la Resolución de Organización del curso correspondiente, el IES BEURKO tendrá, además, otro órgano unipersonal de gobierno: **vicedirector o vicedirectora**.

2.3. Por otra parte, en el libre ejercicio de la autonomía que le reconoce la Ley de la Escuela Pública Vasca en su artículo 30.2. el IES BEURKO, además de los mencionados órganos de gobierno, tendrá un **Delegado o Delegada de 1er Ciclo**.

#### **Artículo 3. Participación de la Comunidad educativa.**

3.1. El alumnado del IES BEURKO, los padres y madres de los alumnos y alumnas, el profesorado, el personal de administración y servicios y el Ayuntamiento de Barakaldo participarán en la gestión del Centro a través del **Órgano Máximo de Representación (OMR)**.

3.2. De acuerdo con las disposiciones de la Ley de la Escuela Pública Vasca serán además órganos específicos de participación en la actividad del IES BEURKO: la **Asamblea de Padres y Madres** y los **órganos de participación del**

## **alumnado.**

3.3. El IES BEURKO constituirá la sede y domicilio de las asociaciones de alumnos y alumnas, así como de las asociaciones de padres y madres de alumnos y alumnas del centro, les proporcionará locales para su actividad asociativa y favorecerá la participación de las mismas en la vida del centro, fomentando actividades educativas, culturales y deportivas.

## **Artículo 4. Órganos de coordinación didáctica.**

4.1. Serán órganos de coordinación didáctica del IES BEURKO bajo la dirección del claustro los siguientes: **tutorías**, los **equipos de Evaluación (profesorado de grupo)**, los **Departamentos o Seminarios didácticos**, el **Departamento de Orientación** y la **Comisión de Coordinación Pedagógica**, integrada por los Jefes y Jefas de Seminario, Jefe o Jefa de Estudios y Director o Directora.

## **CAPÍTULO II. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO**

### **SECCIÓN I. ÓRGANO MÁXIMO DE REPRESENTACIÓN: CONSEJO ESCOLAR**

#### **Artículo 5. Características y composición del Órgano Máximo de Representación.**

5.1. El Órgano Máximo de Representación del IES BEURKO es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa en la gestión y gobierno del centro. Adoptará la denominación de **Consejo Escolar**.

5.2. El Consejo Escolar del IES BEURKO estará compuesto por los siguientes miembros:

- a. El Director o Directora, que ostentará la presidencia
- b. El Jefe o jefa de Estudios
- c. 12 profesores o profesoras por elección del Claustro
- d. 9 representantes de los padres y madres del alumnado, elegidos/as por la Asociación de Padres y Madres.
- e. 9 representantes de los alumnos y alumnas
- f. Un o una representante del Personal de Administración y Servicios
- g. Un o una representante del Ayuntamiento
- h. Un o una representante del Aula Estable: Especialista de Apoyo Educativo.
- i. El Secretario o secretaria del Centro, que actuará como secretario o secretaria del Consejo Escolar, con voz, pero sin voto.

5.3. En caso de ausencia del Director o directora del centro, el Consejo Escolar será presidido por el vicedirector o vicedirectora. En ausencia de vicedirector o vicedirectora o si no existe este cargo, asumirá la presidencia el Jefa o la Jefa de Estudios. o, en su caso, el profesor o profesora miembro del Consejo Escolar de mayor antigüedad.

5.4. En ausencia del secretario o secretaria, si no existe vicesecretario o vicesecretaria, su sustitución corresponderá al profesor o profesora miembro del Consejo Escolar de mayor antigüedad.

## **Artículo 6. Funciones del Consejo Escolar**

6.1. Las funciones del Consejo Escolar son las que le atribuye la Ley de la Escuela Pública Vasca en su artículo 31.2. Asimismo, siguiendo lo establecido en el párrafo **k** de dicho artículo, corresponde al Consejo Escolar la aprobación del calendario y horario del Centro, siempre de acuerdo con lo dispuesto por la Administración educativa.

## **Artículo 7. Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar**

7.1. Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán los días y horas que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. Corresponde al Director o Directora enviar la convocatoria de reuniones ordinarias. Junto con la convocatoria se enviarán el orden del día de la reunión y los documentos que van a ser objeto de debate, y, en su caso, de aprobación, de forma que todos los miembros puedan recibirla con una antelación **mínima de una semana**.

7.2. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de **cuarenta y ocho horas**, cuando la naturaleza o la urgencia de los temas a tratar así lo aconseje.

7.3. El Consejo Escolar se reunirá, al menos, **dos veces al año**, obligatoriamente al comienzo de curso para aprobar el Plan Anual, y a final de curso para aprobar el informe–memoria anual. Se reunirá también cuando la Comisión Permanente, el Director o Directora o un tercio de los componentes del Consejo Escolar así lo soliciten.

7.4. El secretario o secretaria levantará acta de los acuerdos adoptados.

7.5. La duración máxima del Consejo Escolar será de dos horas.

7.6. El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por **mayoría simple** salvo en los casos siguientes:

- a) Aprobación del Proyecto educativo, del Plan Anual y del ROF y sus modificaciones, que se realizará por **mayoría absoluta**.
- b) Cuando se trata de aprobar la propuesta de revocación del nombramiento del Director o Directora, que necesitará una **mayoría de dos tercios**.

## **Artículo 8. Elección y renovación del Consejo escolar.**

8.1. La renovación de los miembros del Consejo Escolar se desarrollará por mitades **cada dos años** de forma alternativa, de acuerdo con lo establecido en el Decreto que lo regula y en las respectivas convocatorias que se publiquen por el Departamento de Educación.

## **Artículo 9. Comisiones del Consejo Escolar**

La Comisión que se constituirá en el Consejo Escolar del IES BEURKO será la siguiente:

### 9.1. Comisión permanente

#### 9.1.1. Funciones:

La Comisión Permanente tendrá las funciones que le confiere la Ley de la Escuela Pública Vasca en su artículo 36.3:

- a. Preparar el Proyecto de Gestión, actividades de formación, actividades complementarias y extraescolares.
- b. Preparar el informe-memoria para su discusión en el Consejo Escolar.
- c. Preparar el orden del día del Consejo, gestionar la economía del centro, aprobar los presupuestos y cualesquiera otras funciones que le sean atribuidas.

#### 9.1.2. Composición:

El Director o Directora, Jefe o Jefa de Estudios, y dos representantes de cada estamento: dos profesores o profesoras, dos padres o madres y dos alumnos o alumnas. Uno o una de los dos profesores o profesoras deberá ser el

secretario o secretaria del Centro, para tratar los temas económicos y redactar las actas. Las decisiones serán aprobadas por voto ponderado.

## **SECCIÓN 2. EL CLAUSTRO DE PROFESORES Y PROFESORAS**

### **Artículo 10. Características, atribuciones y composición del Claustro de Profesores y Profesoras.**

10.1. El Claustro de Profesores y Profesoras, además de ser uno de los órganos de gobierno del Instituto BEURKO, es el órgano específico de participación del profesorado y el órgano supremo del Centro para la coordinación didáctica. Tiene, asimismo, la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar de todos los aspectos educativos del Centro. Sus funciones vienen detalladas en el artículo 35 de la Ley de la Escuela Pública Vasca.

10.2. El Claustro lo preside el director o directora y está integrado por la totalidad de los profesores y profesoras que prestan servicios en el Centro. Su secretario o secretaria será quien ostente este cargo directivo en el IES BEURKO.

10.3. En ausencia del director o directora, el claustro será presidido por el vicedirector o vicedirectora. Si no existe este cargo, lo presidirá el Jefe o Jefa de Estudios, y, en caso de ausencia de ambos, lo hará el profesor o profesora de mayor antigüedad. En ausencia del secretario o secretaria, le sustituirá el menos antiguo entre los profesores o profesoras.

### **Artículo 11. Régimen de funcionamiento del Claustro de Profesores y Profesoras.**

11.1. El Claustro se reunirá al menos **una vez cada trimestre**. Al comienzo de curso se reunirá obligatoriamente para aprobar la organización del curso y la programación de Actividades Escolares. A final de curso se reunirá de nuevo preceptivamente para elaborar la memoria anual sobre el desarrollo del curso. Asimismo se reunirá cuando lo decida el Director o Directora o el Equipo Directivo o cuando lo solicite un **25 %** del profesorado.

11.2. El Secretario o Secretaria será quien levante acta de las decisiones adoptadas.

11.3. La asistencia a las sesiones de Claustro es obligatoria para todos sus miembros.

11.4. En el claustro se aceptará el voto delegado en caso de cumplir las siguientes condiciones: si previamente se sabe que el profesor/profesora no podrá acudir por encontrarse en una actividad extraescolar organizada por el centro, o en caso de ausencia totalmente justificada, podrá dejar su voto por escrito, o ceder su representación en un compañero/compañera.

11.5. La convocatoria de las sesiones ordinarias se realizará con una antelación mínima de **una semana**. Con carácter excepcional, cuando la naturaleza o urgencia de las cuestiones a tratar lo exija, se podrá convocar para sesiones extraordinarias con una antelación mínima de **48 horas**.

11.6. Para que las propuestas del profesorado puedan someterse a votación, deberán previamente ser puestas en conocimiento del equipo directivo. Si las propuestas surgen en Claustro se votarán siempre que **un tercio** del Claustro acepte la votación. Si no son urgentes, se abrirá un plazo de reflexión y se votará en el siguiente Claustro, siempre con el acuerdo de **un tercio** del Claustro.

11.7. Las propuestas del profesorado que deban ser sometidas a votación en Consejo Escolar deberán ser previamente puestas en conocimiento del equipo directivo, necesitarán el respaldo de **un tercio** del profesorado para ser votadas y requerirán **mayoría simple** en la votación.

### **SECCIÓN III. EL EQUIPO DIRECTIVO**

#### **Artículo 12. Composición y funcionamiento del equipo directivo**

12.1. Los órganos de gobierno unipersonales constituyen el Equipo Directivo. En el IES BEURKO el equipo directivo está constituido por los siguientes órganos de gobierno: **Director o Directora, Vicedirector o Vicedirectora, Jefe o Jefa de Estudios y Secretario o Secretaria**. Además, algunas atribuciones del Equipo Directivo estarán en manos del **Delegado o Delegada de 1er Ciclo**.

12.2. El Equipo Directivo tendrá las funciones encomendadas por la Ley de la Escuela Pública Vasca en su artículo **36**, además de todas aquellas que le atribuyen el Consejo Escolar y el Claustro de profesores y profesoras en su respectivo ámbito de competencia.

12.3. El procedimiento para la elección del Director o Directora y para constituir el Equipo Directivo viene regulado por el Decreto 22/2009 de 3 de Febrero. Los

candidatos y candidatas a Director y Directora presentarán sus méritos para su valoración ante una Comisión de Selección constituida por un Inspector o Inspectora y por representantes del Consejo Escolar. Tras su elección, el Director o Directora propondrá al Delegado o Delegada Territorial los demás órganos unipersonales.

12.4. El Equipo Directivo se reunirá ordinariamente una vez a la semana y podrá reunirse extraordinariamente cuando así lo solicite el Director o Directora o dos de sus componentes.

### **CAPÍTULO III: ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO**

#### **Artículo 13. El Director o la Directora**

13.1. El Director o la Directora del IES BEURKO ostenta la representación del Centro a todos los efectos, es el o la representante de la Administración Educativa en el mismo y preside sus órganos colegiados de gobierno.

13.2. Sus atribuciones y competencias son las que establece el artículo 34 de la Ley de la Escuela Pública Vasca.

13.3. El Decreto 22/2009, de 3 de febrero, con las modificaciones introducidas por los Decretos 61/2012, de 8 de mayo, 46/2014, de 1 de abril y 262/2017, de 5 de diciembre, regula el procedimiento de selección del director o directora.

#### **Artículo 14. El Jefe o la Jefa de Estudios**

14.1. El Jefe o la Jefa de Estudios, además de tener las competencias que le corresponden como miembro del equipo directivo, ejercerá las que le encomienda la Ley de la Escuela Pública Vasca en su artículo 41.

14.2. El Jefe o la Jefa de Estudios, por delegación y bajo la autoridad del director o directora, ejercerá la jefatura del personal docente en todo lo relacionado con el régimen académico. Asimismo, coordinará las actividades de los jefes y jefas de Departamento y de los tutores y tutoras.

14.3. El Director o Directora, de acuerdo con el Decreto 22/2009, hará la propuesta de nombramiento de Jefe o Jefa de Estudios ante el Delegado o la Delegada, después de ponerla en conocimiento del Claustro y del Consejo Escolar.

## **Artículo 15. El Secretario o la Secretaria**

15.1. El secretario o la secretaria además de las competencias que le corresponden como miembro del equipo directivo, ejercerá las que le señala la Ley de la Escuela Pública Vasca en su artículo 42.

15.2. Por delegación y bajo la autoridad del Director o Directora ejercerá la jefatura del personal de administración y servicios del centro.

15.3. El Director o Directora, de acuerdo con el Decreto 22/2009, hará su propuesta de nombramiento ante el Delegado o Delegada, después de ponerla en conocimiento del Claustro y del Consejo Escolar.

## **CAPÍTULO IV: ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y COOPERACIÓN**

### **SECCIÓN I. ORGANOS ESPECÍFICOS DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO**

#### **Artículo 16. Organos de participación y coordinación del alumnado del IES BEURKO.**

16.1. En el IES BEURKO existen los siguientes órganos específicos de participación del alumnado: Delegados y Delegadas de grupo, Junta de Delegados y Delegadas y Asamblea de Alumnos y Alumnas.

#### **Artículo 17. Delegados y Delegadas de grupo**

17.1. Cada grupo de alumnos y alumnas elegirá durante el primer mes de clase y para todo el curso su delegado o delegada, en votación secreta, ante el tutor o tutora. Se elegirá también un subdelegado o subdelegada, que sustituirá al delegado o delegada en caso de ausencia o enfermedad. El subdelegado o subdelegada, asimismo, prestará siempre ayuda y apoyará al delegado o delegada

17.2. Todos los alumnos y alumnas del grupo serán electores y elegibles, sin necesidad de presentar candidaturas. En la votación, cada alumno y alumna pondrá **un nombre** en la papeleta de voto. El alumno o la alumna que reciba el mayor número de votos será delegado o delegada y, el segundo o segunda en número de votos, subdelegado o subdelegada. En caso de empate, será elegido delegado o delegada de grupo el alumno o alumna de más edad de los

elegidos. y subdelegado o subdelegada el siguiente.

17.3. Los delegados y delegadas y subdelegados y subdelegadas podrán presentar su dimisión por escrito razonado dirigido a la Dirección.

17.4. Asimismo podrán ser revocados/as por sus compañeros de grupo, pero para ello será necesario enviar al tutor o la tutora un informe razonado, aprobado por mayoría absoluta. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en el plazo de quince días. Se hará lo mismo en el caso de dimisiones aceptadas por la Dirección.

17.5. Los delegados y delegadas no podrán ser sancionados/as por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente Reglamento.

## **Artículo 18. Funciones de los delegados y delegadas de grupo**

18.1. Las funciones de los delegados y delegadas de grupo son las siguientes:

18.1.1. Representar siempre al grupo, ante el profesorado, tutor o tutora y el equipo directivo.

18.1.2. Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias, quejas y reclamaciones del grupo al que representan.

18.1.3. Fomentar la convivencia entre los alumnos y alumnas de su curso.

18.1.4. Moderar los debates y discusiones que surjan en su grupo.

18.1.5. Transmitir a su grupo informaciones, noticias o instrucciones procedentes del equipo directivo.

18.1.6. Cuidar del mantenimiento y adecuada utilización del material y de las instalaciones del centro.

18.1.7. Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del centro para el buen funcionamiento del mismo.

18.1.8. Todas las demás funciones que les encomienden, dentro del ámbito de su competencia, los órganos de gobierno del centro.

## **Artículo 19. La Junta de Delegados y Delegadas**

19.1. El órgano que articula la participación de los alumnos y alumnas en la gestión del centro, de acuerdo con el artículo 30 de la Ley de la Escuela Pública Vasca, es la Junta de Delegados y Delegadas.

19.2. La Junta estará constituida por los Delegados y Delegadas de grupo y por los y las representantes del alumnado en el Consejo escolar.

## **Artículo 20. Funciones de la Junta de Delegados y Delegadas**

20.1. Las funciones de la Junta de Delegados y Delegadas son las siguientes:

20.1.1. Coordinar a los delegados y delegadas de grupo.

20.1.2. Preparar y convocar las Asambleas de Alumnos y Alumnas, informando previamente al equipo directivo, así como haciéndole conocer las decisiones tomadas, si están relacionadas con el funcionamiento de las clases

20.1.3. Asesorar y ayudar a los Delegados y Delegadas de grupo, así como informarles en caso de problemas del grupo o del curso.

20.1.4. Hacer propuestas de modificación del ROF, dentro del ámbito de sus competencias.

20.1.5. Preparar informes para el Consejo escolar, bien por propia iniciativa o a solicitud del Consejo escolar.

20.1.6. Informar al alumnado de las actividades propias de la Junta de Delegados y Delegadas.

20.1.7. Hacer propuestas para el desarrollo de las actividades complementarias del centro y de las actividades extraescolares.

20.1.8. Proponer o realizar cualquier otra actuación o tomar cualquier decisión que afecte de modo específico al alumnado.

20.2. Las reuniones de la Junta de Delegados y Delegadas se harán en los recreos y la convocatoria la puede hacer cualquier miembro de la Junta. Después de cada reunión se dispondrá de un tiempo para pasar la información a los grupos, pero siempre sin interrumpir las clases.

## **Artículo 21. La Asamblea de Alumnos y Alumnas**

21.1. La constituyen todos los alumnos y alumnas del centro.

21.2. Sus funciones son las siguientes:

- Tomar decisiones referentes al alumnado
- Fijar los sistemas de organización del alumnado
- Elegir a los/las representantes del alumnado en el Consejo Escolar
- Hacer propuestas a los distintos órganos del centro

21.3. La convocatoria para Asamblea de alumnos y alumnas la pueden realizar los representantes del alumnado en el Consejo Escolar o cualquier grupo de alumnos y alumnas, pero la Junta de Delegados y Delegadas deberá aprobarla por mayoría simple.

## **SECCIÓN II. ÓRGANOS ESPECÍFICOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y MADRES.**

### **Artículo 22. La Asamblea de Padres y Madres**

22.1. Los padres y madres del IES BEURKO tomarán parte en la gestión del centro a través de la Asamblea de Padres y Madres.

22.2. La constituirán los padres, madres y representantes legales de todos los alumnos y alumnas.

22.3. La Asamblea de Padres y Madres tendrá las siguientes funciones:

22.3.1. Elevar las propuestas que considere oportunas a los demás órganos del centro, sobre los asuntos de competencia de éstos, incluyendo la valoración sobre la ejecución del programa de actividades docentes, del programa de actividades de formación, extraescolares y complementarias y del programa anual de gestión.

22.3.2. Mantener relaciones con el equipo directivo y con el claustro, para lograr la máxima colaboración en el desarrollo del proyecto educativo del centro.

22.3.3. Promover y estimular la iniciativa de los padres y madres para su

participación activa en la vida del centro.

22.3.4. Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.

22.4. La Asamblea de Padres y Madres se deberá reunir **preceptivamente dos veces al año**, también cuando el Consejo Escolar lo requiera para dar información o hacer propuestas, o cuando el **10%** de sus miembros lo solicite.

### **SECCIÓN III. OTROS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN DEL CENTRO.**

#### **Artículo 23. Comisión de Medioambiente**

23.1. Es el órgano de coordinación del Proyecto **Agenda 2030**. Está constituida por los siguientes participantes:

- 8 alumnos/as (al menos 1 de cada nivel).
- 1 miembro del equipo Directivo
- 5 profesores/as, de los cuales 2 serán los coordinadores/as del Proyecto.
- 1 o 2 padres/madres
- Un/a representante del personal no docente (1 bedel/a)

23.2. Sus tareas son las siguientes:

- Participar en los cursos, sesiones de formación y Seminarios de zona, así como en los foros que se organicen.
- Poner en práctica las decisiones que se adopten en los foros.
- Dinamizar la propia Comisión de Medioambiente.
- Insertar contenidos sobre medio ambiente en el currículo y proponer actividades.
- Responsabilizarse de la documentación.
- Coordinarse con otras entidades y centros de enseñanza.
- Definir y proponer indicadores de Agenda 21 escolar.

#### **Artículo 24. Observatorio para la convivencia: BIZIKASI**

24.1. BIZIKASI es una iniciativa contra el acoso escolar y a favor de una convivencia positiva. Su principal objetivo es lograr que BEURKO sea un espacio seguro de convivencia positiva, mediante el compromiso de toda la comunidad educativa.

24.2. El Grupo Dinamizador (BAT taldea) es el órgano de coordinación de la iniciativa BISIKASI. Estará constituida, mínimamente por los siguientes participantes: - Director/Directora

- Director/a
- Jefe/a de estudios
- Orientador/a
- Un profesor/a sensibilizado/a en el área de la Convivencia

### **Artículo 25. Comisión de digitalización:**

25.1. Su objetivo principal es avanzar hacia un planteamiento más integrado de las tecnologías, potenciando cambiar la metodología en la educación para digitalizar los procesos de enseñanza, administración, información y comunicación.

25.2. Composición:

- Un componente de la Dirección
- Un componente del departamento de informática
- Un profesor/profesora sensibilizado/a en el área de nuevas tecnologías.

### **Artículo 26. Comisión de normalización (HNP)**

Objetivo principal: Consolidar y seguir reforzando los pasos dados en la normalización del euskera en el instituto Beurko

Composición mínima:

- Un componente de la Dirección
- Profesorado con horas de HNP
- Profesores que se suman al Proyecto de Normalización

## **CAPÍTULO V: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA**

### **Artículo 27. Órganos de coordinación pedagógica**

27.1. Los órganos de coordinación pedagógica del IES BEURKO son los

siguientes:

- 27.1.1. Departamento de Orientación
- 27.1.2. Departamentos o Seminarios Didácticos
- 27.1.3. Comisión de Coordinación Pedagógica
- 27.1.4. Tutores y tutoras
- 27.1.5. Equipos docentes de grupo (Junta de Evaluación)

## **SECCIÓN I. EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

### **Artículo 28. Composición del Departamento de Orientación**

28.1. El Departamento de Orientación está constituido por los siguientes profesores y profesoras:

- 28.1.1. El Orientador o la Orientadora, profesor o profesora de Psicología y Pedagogía
- 28.1.2. Los profesores o profesoras que se ocupan de los grupos de Diversificación curricular
- 28.1.3. Los maestros o maestras especializados/as en Pedagogía Terapéutica y, en su caso, auxiliares de NEAE.

### **Artículo 29. Funciones del Departamento de Orientación.**

29.1. El Departamento de Orientación asume las funciones que le encomienda la legislación vigente. Estas funciones vienen explicitadas cada año en la Resolución del Viceconsejero o Viceconsejera de Educación sobre la organización del curso (circular de comienzo de curso)

## **SECCIÓN II . DEPARTAMENTOS O SEMINARIOS DIDÁCTICOS**

### **Artículo 30. Características y composición de los Departamentos Didácticos.**

30.1. Los Departamentos Didácticos son órganos que se encargan de la organización y desarrollo de las enseñanzas propias de las áreas o materias que se les encomienden. Garantizan la coordinación de los profesores y profesoras que imparten las mismas áreas o materias, así como de quienes imparten materias afines.

30.2. Todos los profesores y profesoras de cada Departamento deberán

dedicar **una hora semanal** a las reuniones de Departamento de carácter ordinario. También se harán reuniones extraordinarias cuando así lo decida el Jefe o la Jefa del Departamento o, en su caso, a petición de **un tercio** de sus miembros.

### **Artículo 31. Funciones y competencias de los Departamentos Didácticos y de los Jefes y Jefas de Departamento**

31.1. Todas ellas están recogidas en la Resolución del Viceconsejero o la Viceconsejera de Educación de organización del curso (circular de comienzo de curso).

## **SECCIÓN III. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA**

### **Artículo 32. Composición de la Comisión de Coordinación Pedagógica**

32.1. Se constituirá en el IES BEURKO una Comisión de Coordinación Pedagógica constituida por el Director o Directora, Jefe o Jefa de Estudios y los Jefes y Jefas de Departamento, siendo presidida por el Director o Directora. Actuará como secretario o secretaria el Jefe o la Jefa de Departamento de menor edad.

### **Artículo 33. Competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica**

33.1. La Comisión de Coordinación Pedagógica tendrá como función esencial coordinar la elaboración del proyecto curricular, así como sus posibles modificaciones.

33.2. Para el cumplimiento de dicha misión tendrá las siguientes competencias, siempre bajo control y supervisión del Claustro de profesores y profesoras:

33.2.1. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.

33.2.2. Supervisar la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa, así como la coordinación y puesta por escrito de las posibles modificaciones y correcciones.

33.2.3. Fijar criterios y directrices para la elaboración de las programaciones didácticas.

33.2.4. Proponer al Claustro los proyectos curriculares.

33.2.5. Velar por el cumplimiento de los proyectos curriculares y evaluar su grado de cumplimiento.

33.2.6. Proponer al Claustro planes relacionados con los currículos y con las programaciones.

## **SECCIÓN IV. LOS TUTORES/AS Y LOS PROFESORES/AS DE GRUPO (JUNTA DE EVALUACIÓN)**

### **Artículo 34. Funciones de los tutores y tutoras.**

34.1. Las funciones de los tutores y tutoras serán las siguientes:

34.1.1. Coordinar, organizar y dirigir la Junta de Evaluación.

34.1.2. Recoger en las sesiones de Evaluación todos aquellos datos del alumnado que puedan ser de relevancia.

34.1.3. Canalizar las relaciones con las familias y darles las informaciones necesarias.

34.1.4. Informar al alumnado sobre el funcionamiento del centro y canalizar las preocupaciones, quejas y reclamaciones de los alumnos y alumnas.

34.1.5. Cuantas funciones les atribuye la Resolución del Viceconsejero o Viceconsejera de organización de comienzo de curso.

### **Artículo 35. La Junta de Evaluación**

35.1. La componen los profesores y profesoras del grupo y la coordina el tutor o la tutora.

35.2. Sus funciones son las siguientes:

35.2.1. Analizar, a lo largo del curso la evolución del grupo, tanto a nivel individual como en general.

35.2.2. Llevar a cabo la evaluación y seguimiento global de los alumnos

y alumnas del grupo. Decidirá y establecerá las medidas que sean necesarias para la mejora de su aprendizaje y de su rendimiento.

35.2.3. Rellenar las actas de Evaluación.

35.2.4. Proponer y establecer todas las actuaciones que considere necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.

35.2.5. Tratar los conflictos que surjan en el grupo de manera coordinada y establecer las medidas más adecuadas para resolverlos.

35.2.6. Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres y madres, tutores y tutoras legales de cada uno de los alumnos y alumnas del grupo.

## **TÍTULO II. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y DE CONVIVENCIA**

### **CAPÍTULO I. PRINCIPIOS GENERALES**

#### **Artículo 36. Las bases de la convivencia**

36.1. El IES BEURKO asume como base de la convivencia el respeto y protección de los derechos del alumnado por parte de toda la comunidad educativa, así como el ejercicio responsable de dichos derechos y el cumplimiento de los deberes correlativos por parte de los alumnos y alumnas, de acuerdo con lo dispuesto en este título II.

36.2. El IES BEURKO ha elaborado y puesto por escrito su Plan de Convivencia. El objetivo fundamental de dicho Plan será la prevención de los posibles conflictos, construyendo un modelo de convivencia libre, democrática y solidaria, basado en el respeto mutuo, la libertad y la responsabilidad de todos y todas y logrado con el diálogo y el consenso.

36.3. En caso de producirse conflictos, se aplicarán las medidas previstas en el Decreto 201/2008 de 2 de diciembre de derechos y deberes del alumnado, buscando las medidas alternativas y, si es preciso, procedimientos de mediación.

## **CAPÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO**

### **SECCIÓN I. DERECHOS DEL ALUMNADO**

**Artículo 37. Los alumnos y las alumnas tienen derecho a recibir una educación integral que les permita desarrollar íntegramente su personalidad. Esta educación deberá cumplir las siguientes condiciones:**

- a. Aportará competencias básicas, contenidos científicos y culturales, hábitos y técnicas de trabajo intelectual.
- b. Impulsará el desarrollo integral y armónico de la personalidad en lo relacionado con los siguientes ámbitos: afectividad, autonomía personal, autoestima, capacidad para las relaciones con los demás y con el entorno.
- c. Favorecerá el descubrimiento por parte de los alumnos y alumnas de su personalidad cultural como miembros del pueblo vasco, a través del conocimiento de su historia y cultura.
- d. Garantizará que los alumnos y alumnas, al terminar su enseñanza obligatoria, sean capaces de comunicarse en las dos lenguas oficiales.
- e. Asegurará la protección de la salud y el desarrollo de las capacidades físicas del alumnado.
- f. Garantizará el respeto de los derechos y las libertades, los principios democráticos de convivencia, la tolerancia y la solidaridad.

**Artículo 38. Los alumnos y alumnas menores de edad tienen derecho a la atención inmediata por parte del centro y del profesorado.**

38.1. El Centro y los profesores y profesoras están obligados/as a poner en conocimiento de las Administraciones competentes en materia de protección de menores o, cuando sea necesario, de la Fiscalía o de la Autoridad Judicial, aquellas situaciones que puedan suponer malos tratos o la existencia de desprotección o riesgo infantil. Deberán comunicar los datos necesarios y cooperar para evitar y resolver estas situaciones.

38.2. Si se detecta que algún alumno o alumna en edad de escolarización obligatoria se encuentra desescolarizado o con un grado de absentismo significativo, deberá ponerse el hecho en conocimiento de las autoridades educativas y de las entidades locales para lograr la colaboración de todos y todas en la erradicación del absentismo escolar.

38.3. Si los profesores y profesoras aprecian indicios de violencia contra niños y niñas o contra mujeres tendrán la obligación de informar inmediatamente a los órganos de gobierno del centro.

38.4. No obstante, siempre se tendrán en cuenta los intereses prioritarios y la privacidad de los y las menores de edad.

**Artículo 39. Los alumnos y alumnas menores tienen derecho a la protección por parte del centro de su honor, intimidad y propia imagen.**

39.1. El IES BEURKO cuidará en sus comunicaciones con las familias la intimidad del alumno o alumna.

39.2. Los órganos de gobierno del centro y el profesorado utilizarán los datos privados que tengan sobre el alumnado y sus familias con toda la reserva y discreción.

39.3. Los órganos de gobierno del IES BEURKO impedirán la difusión de información sobre los alumnos y alumnas o la utilización de su nombre o de su imagen en los medios de comunicación, evitando toda intromisión ilegítima en su dignidad, honor, intimidad, reputación o intereses legítimos. El Centro tiene la obligación de custodiar toda la información.

39.4. No se podrá publicar material gráfico, fotografías, vídeos, etc., de los alumnos y alumnas sin la autorización expresa de los padres y madres.

**Artículo 40. Los alumnos y las alumnas tienen derecho a la valoración objetiva de su dedicación, esfuerzo y rendimiento académico.**

40.1. Los alumnos y las alumnas tienen derecho a conocer los criterios de evaluación y los objetivos y contenidos mínimos necesarios para aprobar cada curso. Asimismo tienen derecho a solicitar a los Jefes y Jefas de Seminario todas las explicaciones y aclaraciones que sean precisas sobre las asignaturas que tengan pendientes.

40.2. Los criterios de Evaluación y los requisitos mínimos formarán parte del Proyecto Curricular del Centro. Se darán a conocer obligatoriamente al comienzo de curso y deberán estar en consonancia con los planes de estudios vigentes. Los alumnos y alumnas tendrán derecho a conocer en cada asignatura los objetivos, contenidos y las competencias que se

trabajarán.

40.3. Después de las evaluaciones, tanto finales como las realizadas a lo largo del curso, se deberá informar a los alumnos y alumnas, a sus padres y madres y a sus representantes legales.

40.4. Si así lo solicitan, los alumnos y alumnas tendrán derecho a ver los trabajos, ejercicios y pruebas que puedan tener incidencia en las calificaciones finales, una vez que hayan sido corregidos.

40.5. Los alumnos y las alumnas tienen derecho a solicitar a sus profesores y profesoras instrucciones y aclaraciones sobre las calificaciones de las evaluaciones parciales o finales. En caso de disconformidad con las calificaciones tendrán derecho a reclamar siguiendo la normativa de procedimiento.

#### **Artículo 41. Los alumnos y las alumnas tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional.**

41.1. La orientación se basará en las habilidades, capacidades, aspiraciones e intereses de los alumnos y alumnas, excluyendo orientaciones basadas en el sexo o en otra circunstancia.

41.2. Este derecho implica:

41.2.1. Prestar a los alumnos y alumnas un servicio de orientación educativa, para que puedan elegir las opciones más adecuadas a sus capacidades e intereses, especialmente al término de cada nivel o ciclo.

41.2.2. Dar a los alumnos y alumnas asesoramiento sobre las distintas alternativas que se les ofrecen proporcionándoles información sobre la situación y las perspectivas de empleo.

#### **Artículo 42. Los alumnos y alumnas tienen derecho a que se respete su integridad física, psíquica y moral, su personalidad y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto de trato degradante o vejatorio. Asimismo, tienen derecho a protección contra toda agresión física o moral.**

42.1. La actividad académica de los alumnos y alumnas deberá realizarse en condiciones adecuadas de seguridad e higiene.

42.2. Los alumnos y alumnas siempre estarán bajo control y supervisión del

profesorado o de monitores y monitoras. Durante todas las horas lectivas y también en las horas de patio habrá profesores y profesoras de guardia.

42.3. La Dirección del IES BEURKO, los profesores y profesoras y el personal no docente colaborarán en la erradicación del maltrato entre iguales, siguiendo los procedimientos establecidos e informando siempre a la Dirección.

42.4. En ningún caso se permite en el ámbito escolar la tenencia y consumo de tabaco, alcohol u otras drogas.

**Artículo 43. Los alumnos y alumnas tienen derecho a que se respeten su libertad de conciencia y sus creencias y convicciones, tanto religiosas como morales e ideológicas.**

43.1. Este derecho se garantizará mediante las siguientes medidas:

43.1.1 Los alumnos y alumnas, previamente a su matriculación, dispondrán de información suficiente sobre el proyecto educativo del centro.

43.1.2. El Instituto garantizará que las enseñanzas que se imparten estén exentas de cualquier tipo de manipulación ideológica.

43.1.3. El Instituto garantizará el derecho del alumnado a elegir la enseñanza religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones, o a no recibir tal enseñanza, sin que de su elección pueda derivarse discriminación alguna

**Artículo 44. Los alumnos y las alumnas tienen derecho a reunirse en el centro, es decir, podrán reunirse para actividades de carácter extraescolar o para aquellas que tengan finalidad educativa o formativa.**

44.1. Los alumnos y alumnas podrán realizar reuniones a nivel de grupo, de Junta de Delegados y Delegadas y de Asamblea de Alumnos y Alumnas. El equipo directivo garantizará el cumplimiento de la normativa y la protección de los alumnos y alumnas menores de edad.

**Artículo 45. Los alumnos y alumnas tienen derecho de libertad de expresión para poder manifestar sus opiniones con libertad, individual y colectivamente.**

45.1. El IES BEURKO aprobará normas para garantizar la libertad de expresión de los alumnos y alumnas, regulando condiciones, espacios y lugares. Estas normas deberán ser respetadas por todos los miembros de la Comunidad educativa.

**Artículo 46. Los alumnos y alumnas tienen derecho a asociarse, creando asociaciones, federaciones y confederaciones, de acuerdo con lo dispuesto con carácter general en la legislación vigente.**

46.1. Los alumnos y alumnas tendrán un local para reunirse, siempre teniendo en cuenta las limitaciones de la infraestructura del centro y sin que ello suponga alteración de la actividad académica.

46.2. Cada asociación o grupo del centro nombrará una persona representante que tendrá función de interlocutora y responsable.

**Artículo 47. Los alumnos y alumnas tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del centro docente, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.**

47.1. Los alumnos y alumnas participarán en el funcionamiento y en la vida del Centro a través de sus Delegados y Delegadas y de sus representantes en el Consejo Escolar.

**Artículo 48. Los alumnos y alumnas, tienen derecho a buscar, recibir y utilizar la información adecuada a su desarrollo, según su edad y condiciones de madurez.**

48.1. El Equipo Directivo del Centro y los demás órganos de gobierno facilitarán a los alumnos y alumnas toda la información necesaria para el ejercicio de sus derechos.

48.2. Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir información de sus órganos de participación, y de sus representantes en el Consejo Escolar, tanto sobre las cuestiones propias del centro, como sobre aquellas que afecten al

Sistema Educativo en general.

**Artículo 49. Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el Sistema Educativo.**

49.1. Los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales recibirán atención en el Instituto de acuerdo con sus propias necesidades.

49.2. El Instituto mantendrá relaciones estrechas con otros servicios públicos, municipales, territoriales y de la Comunidad Autónoma para atender las necesidades del alumnado especialmente desfavorecido sociocultural y económicamente.

**Artículo 50. Los alumnos y alumnas tienen derecho a la protección social en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o en caso de accidente.**

50.1. Los alumnos y alumnas que cursen niveles obligatorios tienen derecho a recibir en estos casos la ayuda necesaria para asegurar su rendimiento escolar. El Instituto solicitará a las entidades competentes ayuda económica y académica ( Atención Educativa Hospitalaria, Domiciliaria, a Distancia...) para los alumnos y alumnas que sufran infortunio familiar, un accidente o enfermedad prolongada.

50.2. El Instituto adoptará medidas de protección en los casos de maltrato entre iguales y de manera especial en los de acoso sexista y violencia contra las mujeres, pudiendo proponer, si lo considera necesario, el cambio de centro docente para los acosadores y acosadoras o, si las víctimas así lo requieren, facilitándoles a ellas mismas el traslado. En todo caso, las víctimas de acoso tendrán derecho a la ayuda psicológica que precisen.

**Artículo 51. Los alumnos y alumnas tienen derecho a estudiar en condiciones ambientales adecuadas y en un Centro sostenible de calidad. Todos los miembros de la Comunidad educativa están comprometidos/as con el desarrollo sostenible del Centro.**

51.1. Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación basada

en el respeto por el medio ambiente, en un medio limpio, saludable y sostenible. Las condiciones internas y externas del centro deben ser estimulantes para el estudio.

51.2. Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir información y directrices sobre la gestión del medio ambiente en el Centro, así como de las actividades que se desarrollan a favor de una Escuela sostenible. Los órganos de gobierno y los órganos de coordinación de Agenda 2030 garantizarán este derecho.

51.3. Los alumnos y alumnas y todos/as los/as componentes de la Comunidad educativa tienen derecho a participar en la gestión medioambiental del Centro y a colaborar a favor de su desarrollo sostenible, a través de los órganos de coordinación y participación de Agenda 2030.

51.4. Los alumnos y alumnas recibirán formación continua sobre los factores y problemas ambientales y tienen derecho a colaborar en el diseño de las sesiones de formación, a través de las actividades coordinadas por Agenda 2030. Asimismo, todas las asignaturas intentarán insertar temas medioambientales en el currículo.

51.5. Los alumnos y alumnas tienen derecho a conocer y a participar en campañas y programas sobre medio ambiente promovidos por otras entidades.

## **Artículo 52. Los alumnos tienen derecho a estudiar en un sistema educativo centrado en el euskera.**

52.1. Derecho a recibir todas las actividades educativas en euskera (explicaciones, situaciones comunicativas, recursos generales tanto analógicos como digitales, recursos audiovisuales, recursos informáticos, actividades de ocio...).

52.2 El alumnado tendrá conocimiento de todas las iniciativas que se realicen para fomentar el uso del euskera en el centro, siendo responsable de su transmisión la persona coordinadora de HNP.

52.3 Los alumnos y alumnas tendrán conocimiento de las iniciativas organizadas fuera del centro por instituciones públicas y privadas, siendo la responsabilidad de la transmisión de esta información la persona coordinadora de HNP.

## **SECCIÓN II. DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS**

### **Artículo 53. Deber de estudio**

53.1. Es deber fundamental de los alumnos y alumnas estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades, poniendo todo el interés y trabajo necesario en la adquisición de las competencias básicas y necesarias para vivir y convivir con dignidad y para lograr su futura inserción laboral.

53.2. Del mismo modo, deben contribuir a la creación de un ambiente adecuado para el trabajo intelectual evitando comportamientos perturbadores en el aula.

53.3. Los alumnos y alumnas tienen la obligación de mantener una conducta de honradez académica en los exámenes y ejercicios, valiéndose únicamente de los libros, materiales e instrumentos autorizados por el profesor o profesora.

### **Artículo 54. Deber de participación en las actividades formativas.**

54.1. Todos los alumnos y alumnas tienen la obligación de participar en las actividades formativas, realizando los trabajos que se les encomienden y colaborando en los grupos de trabajo que se organicen.

### **Artículo 55. Deber de asistencia**

55.1. Los alumnos y alumnas deben asistir diariamente a clase, con puntualidad y sin ausencias injustificadas, y respetando los horarios de entrada y salida.

### **Artículo 56. Deber de favorecer la convivencia.**

56.1. Los alumnos y alumnas deben participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el Instituto, respetando, tanto el derecho de sus compañeros y compañeras a la educación, como la autoridad y orientaciones del profesorado.

56.2. Para ello, los alumnos y alumnas deben conocer las Normas de

Convivencia integradas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento, respetar los derechos de los profesores y profesoras y del resto de los miembros de la Comunidad educativa, y comportarse siempre de manera correcta, utilizando sólo métodos pacíficos para resolver los conflictos y siempre manteniendo actitudes de tolerancia y solidaridad.

56.3. Los alumnos y alumnas deben colaborar en el procedimiento de aplicación de las medidas correctoras de las conductas contrarias y gravemente perjudiciales para la convivencia, declarando como testigos cuando sean requeridos/as por el Director o Directora o por el profesor o profesora que se encargue de la Instrucción.

### **Artículo 57. Deber de respetar la libertad de conciencia personal**

57.1. Los alumnos y alumnas deben respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad educativa, sin discriminación de ningún tipo por razón de nacimiento, edad, raza, sexo, orientación sexual, aptitud física o psíquica, cultura, religión, creencias... o cualquier otra circunstancia personal, económica o social.

57.2. Los alumnos y alumnas deberán abstenerse de cualquier tipo de expresiones insultantes, amenazadoras o difamatorias contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

57.3. Los alumnos y alumnas no podrán utilizar en el ámbito escolar medios de grabación salvo en el caso de actividades programadas por el centro docente que incluyan el uso de tales medios. Incluso en esos casos no podrán grabar a ningún miembro de la comunidad educativa contra su voluntad ni sin su consentimiento expreso.

### **Artículo 58. Deber de respetar las normas escolares**

58.1. Los alumnos y alumnas deben conocer y respetar las normas escolares y cumplir las instrucciones de los profesores y profesoras.

58.2. Los alumnos y alumnas tienen el deber de realizar las acciones incluidas en las medidas educativas correctoras que les sean impuestas.

## **Artículo 59. Deber de respetar las instalaciones**

59.1. Los alumnos y alumnas tienen la obligación de cuidar y utilizar adecuadamente las instalaciones del Instituto, el mobiliario, equipamiento y material didáctico. En ningún caso deberán hacer uso, sin autorización, del equipamiento del centro docente para fines distintos a los establecidos ni fuera del horario correspondiente.

59.2. Los alumnos y alumnas no facilitarán el acceso al centro a personas ajenas al mismo sin autorización ni acompañarán a nadie que haya accedido indebidamente.

59.3. Los alumnos y alumnas deben respetar las pertenencias y efectos personales de los demás miembros de la comunidad educativa y mantener los libros de texto y otros materiales didácticos pertenecientes al centro en condiciones adecuadas de utilización.

## **Artículo 60. Deber de asumir compromisos a favor de un medio ambiente saludable y una escuela sostenible.**

60.1. Los alumnos y alumnas deben respetar y cuidar el medio ambiente. Mostrarán una actitud responsable a favor de cuidarlo y mejorarlo, participando en las actividades de formación y cumpliendo las directrices y mandatos emanados de los órganos de gobierno y coordinación de Agenda 2030.

## **Artículo 61. Obligación de utilizar el euskera en todos los espacios del Instituto.**

61.1. El alumnado del IES Beurko responderá en euskera a cualquier persona que les hable en euskera.

61.2. El alumnado debe participar en las actividades extraescolares de promoción del euskera que organice el centro.

## CAPÍTULO III. NORMAS PARA GARANTIZAR LOS DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

### SECCIÓN I. NORMAS PARA GARANTIZAR LOS DERECHOS DEL ALUMNADO

#### Artículo 62. Principios generales

62.1. Los alumnos y alumnas del IES BEURKO tendrán garantizados los derechos mencionados en el capítulo anterior. Todo el profesorado está obligado a colaborar en la protección de estos derechos. Para ello, seguirán las directrices de este Reglamento y de los órganos de gobierno del Centro.

#### Artículo 63. Protección de los derechos relacionados con la seguridad del alumnado

63.1. **Los tutores o tutoras** y, en su caso, el resto del profesorado, si observan que un alumno o alumna está recibiendo **maltrato familiar** o que se encuentra en situación de desprotección o de riesgo, deberán ponerlo en conocimiento de la Jefatura de Estudios o de Dirección.

63.2. El profesorado debe prevenir o colaborar en la detección precoz de **malos tratos entre iguales**. Si se detectan malos tratos entre el alumnado, inmediatamente deben ponerse en conocimiento de la Dirección del Centro, para que se apliquen los protocolos correspondientes.

63.3. El alumnado menor de edad debe estar siempre bajo control del profesorado. El Jefe o Jefa de Estudios nombrará los profesores y profesoras de guardia suficientes para todas las horas lectivas y para controlar los recreos.

- **En ausencia del profesor o profesora** los alumnos y alumnas esperarán en clase, sin salir, la llegada del profesor o profesora de guardia. Se quedarán en el aula toda la hora, bajo el control del profesor o profesora de guardia, haciendo los trabajos dejados por el profesor/profesora ausente.
- En la **ESO** no se puede estar en los pasillos entre clases.
- En la **ESO** se quedarán en clase siempre, bajo el control del profesor o profesora de guardia, haciendo los trabajos dejados a tal efecto por el profesor o profesora ausente.
- En **Bachillerato** los alumnos y alumnas tendrán la opción de ir a la biblioteca, al patio, o, siempre que sea posible y en todas las aulas de ESO

haya profesor o profesora, de quedarse en el aula. En todo caso la decisión la tomará el profesor o profesora de guardia. El profesor o profesora de guardia cerrará el aula con llave en caso de no usarla.

- En **Bachillerato** cuando falte el profesor o profesora a primera o a última hora, los alumnos y alumnas podrán quedarse en casa o salir antes del Centro.
- En **Bachillerato**, las horas de clase podrán adelantarse para que se pueda adelantar la salida, con el permiso de Jefatura de Estudios.
- **Durante el recreo** los alumnos y alumnas deberán salir y no podrán quedarse en el aula ni en los pasillos. El profesor o profesora cerrará el aula con llave.
- Los alumnos o alumnas que lo deseen podrán ir a la Biblioteca, exclusivamente a leer o a estudiar. Deberán permanecer en silencio y sin salir durante todo el tiempo de recreo.
- No se podrá llevar comida ni bebida a la Biblioteca.
- **El alumnado de 2º ciclo de ESO** deberá traer autorización de los padres, madres o representantes legales para salir del Instituto durante el recreo. El alumnado de 1er Ciclo no podrá salir del Centro.
- El alumnado de ESO sólo podrá ir al baño durante las clases y a la vuelta de los recreos durante los 5 primeros minutos. Los alumnos y alumnas de 2º Ciclo y Bachillerato irán al comienzo y final de los recreos, así como en los intervalos entre clases.

## **Artículo 64. Protección de los derechos relacionados con el honor, intimidad y propia imagen**

64.1. El equipo directivo, los tutores y tutoras y todo el profesorado del IES BEURKO tienen la obligación de proteger el derecho al honor, intimidad y propia imagen del alumnado y de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

64.2. Está prohibido utilizar o mantener encendidos los teléfonos **móviles** en todo el recinto escolar. No respetar la norma se considerará conducta inadecuada y supondrá la incautación de la herramienta electrónica como medida correctora. El alumno/a podrá recuperar el dispositivo en la Dirección al final de las sesiones escolares. En caso de un uso inadecuado por segunda vez, se considerará una segunda conducta inadecuada que, al igual que en el

caso anterior, conllevará la incautación del instrumento, que podrá ser recuperado en la Dirección al final de las sesiones escolares. En caso de repetición por tercera vez, se considerará grave, esto es, como conducta contraria a la convivencia. Se iniciará el correspondiente procedimiento y deberán acudir los padres/representantes legales a recuperar el dispositivo.

El uso inadecuado de relojes inteligentes se considerará conducta inadecuada. Si ocurre por segunda vez, se volverá a considerar una conducta inadecuada y se prohibirá traer el reloj al centro durante una semana.

La tercera reiteración tendrá la consideración de grave, es decir, de conducta contraria a la convivencia. Se iniciará el correspondiente procedimiento, debiendo acudir los padres/representantes legales a recoger el reloj.

En el segundo ciclo de la ESO y en Bachillerato sólo se admitirá el uso del móvil como herramienta pedagógica con la autorización y responsabilidad del profesor/a.

Tampoco se podrá utilizar el ordenador portátil en los patios, sólo se podrá utilizar en la biblioteca exclusivamente como herramienta de trabajo.

64.3. En el aula está prohibido asimismo hacer grabaciones o fotografías. En general los alumnos y alumnas no podrán utilizar en el ámbito escolar medios de grabación salvo en el caso de actividades programadas por el centro que incluyan el uso de tales medios. Incluso en esos casos no podrán hacer grabaciones o fotografías a ningún miembro de la Comunidad educativa contra su voluntad ni sin su consentimiento expreso. El incumplimiento de esta norma tendrá la consideración de **conducta contraria a la convivencia o que la perjudique gravemente**.

64.4. A comienzo de curso, la Dirección solicitará a los padres, madres o representantes legales autorización firmada para la obtención y/o publicación de imágenes de sus hijos o hijas obtenidas en salidas o eventos escolares.

## **Artículo 65. Protección del derecho de reunión**

65.1. Los alumnos y alumnas de cada grupo tendrán derecho a reunirse en el aula, sin perder clase, para debatir temas educativos, informando previamente al tutor o tutora, que estará presente. Una vez al trimestre podrán reunirse en horario lectivo, solicitando previamente permiso y comunicando el orden del día al tutor o tutora. Estas reuniones, que tendrán duración máxima de una hora, podrán ser moderadas en ausencia del tutor o tutora por el delegado o

delegada de grupo, solicitando previamente permiso al Jefe o Jefa de estudios.

65.2. Cada reunión de la Junta de Delegados y Delegadas se pondrá en conocimiento del Jefe o Jefa de Estudios, que leerá el orden del día y dará su permiso o lo denegará en función de la adecuación de los temas a las atribuciones de la Junta. Asimismo, indicará el lugar donde se celebrará la reunión. En caso de denegación, se podrá reclamar ante el Director o Directora. En principio las reuniones se celebrarán fuera del horario lectivo.

65.3. La convocatoria para Asamblea de Alumnos y Alumnas deberá ser aprobada por los delegados y delegadas de grupo por **mayoría simple**, siempre que así lo soliciten:

- a. Los representantes del alumnado en el Consejo Escolar
- b. Cualquier grupo del Instituto

65.4. La convocatoria se hará llegar a todo el alumnado a través de los delegados y delegadas de grupo, pero la asistencia no será obligatoria.

65.5. Las Asambleas de Alumnos y Alumnas se celebrarán fuera del horario de clases (recreos...). De forma excepcional y en determinadas situaciones especiales, si la importancia de los temas a tratar así lo requiere, se podrán hacer recortes en el horario lectivo. En estos casos, se deberá presentar solicitud razonada con 48 horas de antelación ante el Equipo Directivo. Si fuera necesario se podrá solicitar reunión de la Comisión Permanente del Consejo Escolar, a fin de valorar la situación y tomar decisiones.

65.6. Si el derecho de reunión trae como consecuencia, a partir de 3. de ESO, **propuesta de inasistencia colectiva** por parte de los alumnos y alumnas, se tendrán que seguir los siguientes pasos y condiciones:

65.6.1. La propuesta se presentará por escrito y firmada al **Jefe o Jefa de Estudios**, al menos con **dos días** de antelación. En el escrito se señalará quién convoca, la fecha, hora y las actividades programadas.

65.6.2. Habiendo presentado la propuesta en plazo, y si sus motivos no van en contra del artículo 29 de la Ley de la Escuela Pública Vasca, del DECRETO 201/2008, de 2 de diciembre, sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas de los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma del País Vasco, o de las normas que protegen la convivencia de este ROF, la propuesta seguirá su curso.

65.6.3. La propuesta de huelga se debatirá en la Junta de Delegados y

Delegadas y requerirá la aprobación del **50%** de los delegados y delegadas.

65.6.4. La propuesta se leerá y explicará en las aulas y se someterá a votación secreta ante el profesor o profesora. Para que la votación sea válida será necesaria la participación de la **mitad más uno** del alumnado. Se aprobará por **mayoría absoluta** y el resultado favorable a la huelga en ningún caso será vinculante.

65.6.5. Los resultados de la votación se recogerán en actas que se llevarán a Jefatura de Estudios inmediatamente. En las actas aparecerá:

- dónde se ha hecho la votación
- a qué hora ha comenzado
- el número de alumnos y alumnas presentes en la votación, los votos afirmativos, negativos y abstenciones
- la firma del profesor o profesora.

65.6.6. Se respetarán los exámenes y las salidas extraescolares programadas con antelación.

65.6.7. La Dirección informará a los padres y madres del proceso mediante un escrito que éstos/as firmarán.

65.6.8. Según el Decreto de Derechos y Deberes del alumnado, la huelga o paro con procedimiento correctamente realizado es un derecho y no dará lugar a falta de asistencia, pero el profesorado no está obligado a repetir los contenidos programados.

## **Artículo 66. Protección del derecho de libertad de expresión.**

66.1. Para poder ejercer su libertad de expresión, los alumnos y alumnas deberán respetar las siguientes condiciones:

- a. Los carteles o cualquier otro tipo de escritos, se colocarán en los corchos instalados para ello, debidamente **firmados**.
- b. Los alumnos y alumnas o grupos que los hayan colocado se ocuparán de retirarlos cuando pierdan vigencia o actualidad.
- c. Dentro de las aulas únicamente se podrá colocar información

**relacionada con la actividad escolar.**

d. Las informaciones que no respeten las normas serán retiradas

## **Artículo 67. Protección del derecho a la evaluación objetiva del rendimiento académico.**

67.1. Todos los profesores y profesoras tienen la obligación de informar sobre los objetivos, contenidos mínimos de cada asignatura, criterios de evaluación. Los Seminarios deberán publicarlos.

67.2. Asimismo, los alumnos y las alumnas tienen derecho a solicitar a sus profesores y profesoras instrucciones y aclaraciones sobre las calificaciones de las evaluaciones parciales o finales. Todas las explicaciones deberán ser razonadas.

67.3. Los alumnos y alumnas tienen derecho a ver todos los trabajos, pruebas y ejercicios que se hayan tenido en cuenta en las calificaciones. Tienen derecho, asimismo, a solicitar mediante escrito formalizado copia de los mencionados documentos.

67.4. Todas las pruebas, trabajos y ejercicios que se hayan utilizado durante el curso para la evaluación deberán conservarse hasta **3 meses** después de que finalice el plazo de reclamaciones de las calificaciones de la convocatoria final extraordinaria. Transcurrido el plazo deberán destruirse o ser devueltos al alumno o alumna. Si existe reclamación administrativa o judicial, deberán guardarse hasta que acabe todo el proceso, tanto los del alumno o alumna que reclama como los del resto del alumnado a efectos de comparación.

67.5. Las pruebas finales de las convocatorias ordinaria y extraordinaria deberán guardarse en el Departamento correspondiente durante **un año**.

67.6. En caso de **desacuerdo** con la calificación de **un examen**:

- a. Antes de que transcurran **dos días**, el alumno o alumna acudirá al **profesor o profesora** a hacer la reclamación correspondiente.
- b. Si no se produce el acuerdo, se presentará reclamación por escrito ante el **Departamento** correspondiente (utilizando el impreso facilitado en conserjería). El Departamento deberá responder de la misma forma, es decir, por escrito.

#### 67.7. En caso de **calificaciones finales**:

El alumno o alumna le pedirá al profesor o profesora por escrito la revisión del examen (utilizando para ello el impreso que hay en conserjería). En caso de desacuerdo, pedirá la revisión por escrito al departamento correspondiente, y éste, al día siguiente, le contestará de la misma manera, mediante escrito argumentando su decisión y dejando copia del mismo en Jefatura de Estudios.

En caso de persistir el desacuerdo, el alumno o alumna puede acudir a Inspección.

67.8. Los alumnos y alumnas tienen derecho a sacar copia de todos los trabajos, ejercicios y exámenes que tengan influencia en las calificaciones, siempre después de haberlos visto y, en caso de desacuerdo, de haber seguido el procedimiento de reclamación. El procedimiento para solicitar copias será el siguiente:

1. Antes de solicitar las copias los alumnos/as, sus padres-madres o sus representantes legales, solicitarán cita al profesor/a para que les muestre las pruebas y/o los exámenes y les dé las explicaciones correspondientes.
2. Una vez hecho lo anterior, los padres-madres/los representantes legales/los alumnos/as, le pedirán al profesor/a el impreso oficial. En todos los casos, los padres-madres o los representantes legales tendrán que firmar la solicitud.
3. El profesor/a le dará una copia a la jefa de estudios para que quede registrada en Dirección. En el plazo máximo de una semana se tendrán que entregar las copias.
4. Una vez entregadas las copias, los padres o los representantes legales tendrán que firmar el certificado que acredite que las han recibido. Este certificado tendrá que ser entregado al profesor/a que ha entregado las copias y, a su vez, dará una copia del certificado a la jefatura de estudios.

#### **Artículo 68: Desacuerdos graves con el profesorado**

En caso de que se den desacuerdos graves con el profesorado, se procederá del siguiente modo: tratar el problema directamente con el profesor/profesora,

pidiendo hablar con él o ella (el profesorado dirá cuándo; en horario lectivo o en otro momento: en el recreo, al acabar el día lectivo...). En caso de que el problema persista, y si no hay acuerdo entre ambos, el tutor/a hará primeramente de mediador. Si así no se consigue llegar a una solución, se acudirá a jefatura de estudios, la última encargada de la tarea de mediación dentro del instituto.

## **Artículo 69. Protección del derecho a estudiar en un medio ambiente saludable**

69.1. Los alumnos y alumnas y todos/as los/as miembros de la Comunidad educativa deberán cumplir las siguientes normas:

- En las comunicaciones se seguirá el principio de máximo ahorro de papel, aplicando las siguientes medidas:
  - reutilizando las hojas por la otra cara
  - imprimiendo más de una nota en la misma página
  - utilizando la pizarra y los medios digitales lo más posible
- Se utilizarán en todas las aulas cajas para reciclaje de papel. Los alumnos y alumnas vaciarán las cajas una vez a la semana.
- En todas las aulas estarán disponibles cajas para reutilizar papel.
- Al acabar las clases los alumnos y alumnas y los profesores y profesoras controlarán que las luces quedan apagadas. En las aulas de Informática a última hora los profesores y profesoras apagarán los ordenadores y los proyectores.
- A última hora en la Sala de Profesores el profesor o profesora de guardia verificará que los ordenadores quedan apagados. Todos los Departamentos se ocuparán de apagar luces y ordenadores.
- Los alumnos y alumnas y todos los miembros de la Comunidad educativa garantizarán un consumo responsable del agua y controlarán que los grifos quedan cerrados tras su utilización.
- Todos los miembros de la comunidad educativa deberán comunicar cualquier fuga, avería, etc., que incremente el gasto de agua, mediante los canales de información decididos por el equipo directivo y los órganos de coordinación de Agenda 2030.

- La Dirección y los órganos de Agenda 2030 colocarán contenedores para la recogida selectiva de materiales diversos y se ocuparán de su mantenimiento. Los alumnos y alumnas y toda la Comunidad educativa utilizarán los contenedores selectivos para recoger y poder reciclar papel, materia orgánica, recipientes de plástico, pilas, CDs, cartuchos de tinta, aceites, etc.
- Con la calefacción en funcionamiento, los alumnos y alumnas se ocuparán de mantener las ventanas cerradas.
- El profesorado de los laboratorios fomentará y verificará el tratamiento responsable de los residuos.
- Los alumnos y alumnas se ocuparán del mantenimiento del huerto escolar, siguiendo directrices del profesorado responsable.
- La Dirección y los órganos de coordinación de Agenda 2030 decidirán medidas para optimizar la utilización de la calefacción.
- Los alumnos y alumnas que limpian las mesas del comedor semanalmente se ocuparán de llevar los envases al contenedor amarillo. Además, los responsables del último turno llevarán los envases al contenedor de la calle.
- La Comisión Medioambiental será la que supervisará el funcionamiento adecuado del medio ambiente.

#### **Artículo 70. La lengua de relación del centro será el euskera / Apoyo para poder vivir en un entorno euskaldun**

- La lengua de comunicación entre el profesorado y el alumnado será el euskera
- El euskera será la lengua de comunicación entre el profesorado en todas las situaciones relacionadas con nuestro trabajo (reuniones de evaluación, claustro, información mutua...)
- Toda la información del Instituto se trasladará en euskera a todos los miembros de la comunidad educativa

## **SECCIÓN II. NORMAS ESPECÍFICAS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES DEL ALUMNADO**

### **Artículo 71. Principio general**

71.1. El Decreto 201/2008 de 2 de diciembre impone determinados deberes al alumnado. El incumplimiento de estos deberes constituirá como mínimo una **conducta inadecuada**. Este incumplimiento puede, asimismo, constituir una **conducta contraria a la convivencia** o **gravemente perjudicial a la convivencia** si obstaculiza el ejercicio de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa o si directamente lesiona estos derechos.

71.2. Si un profesor o profesora observa que la conducta de un alumno o alumna es inadecuada o impide el ejercicio de los derechos de los demás miembros del Centro, tendrá la obligación de amonestar imponiéndose la medida correctora correspondiente, o deberá poner los hechos en conocimiento del Jefe o Jefa de Estudios.

### **Artículo 72. Procedimientos para garantizar el cumplimiento del deber de asistencia**

- La asistencia se controlará diariamente.
- Las faltas de asistencia deberán ser justificadas por los padres, madres o representantes legales en el plazo de **3 días**, por medio de los impresos correspondientes, sellados y entregados por el tutor o tutora.
- En caso de enfermedad o si se sabe de antemano que se va a faltar, los padres, madres o representantes legales lo comunicarán al tutor o tutora, por email o por teléfono.
- **En 2º ciclo de ESO** 3 faltas de asistencia no justificadas constituirán **conducta inadecuada**. Los tutores se responsabilizarán de ello.
- En el **1er Ciclo de ESO**, por la edad del alumnado, serán consideradas **graves**.
- Todas las faltas de asistencia de la Evaluación, justificadas y no justificadas

aparecerán en el boletín de calificaciones.

- En el caso del alumnado menor de 16 años, las faltas de asistencia no justificadas que superen el **20%** del número total de horas lectivas darán lugar a la aplicación del procedimiento legal de absentismo, poniéndose en conocimiento de los servicios municipales del Ayuntamiento y de la Inspección.
- Durante las horas lectivas sólo se podrá entrar o salir del Instituto con justificante. En 1<sup>er</sup> ciclo será entregado al profesor o profesora, quien registrará el nombre del alumno o alumna antes de irse.
- Es asimismo obligación del alumnado guardar la debida **puntualidad**. Al entrar a primera hora o al volver del recreo a cuarta, el timbre indicará el cierre de la puerta. **Diez minutos más tarde** la puerta se abrirá para que entren los alumnos/as que han llegado tarde. El profesor o profesora de guardia los enviará a las aulas y apuntará sus nombres **en el libro de retrasos**. Al **tercer retraso** llamará a sus casas para comunicar a los padres/madres la falta de puntualidad y al **cuarto retraso** les pondrán **conducta inadecuada**. Los profesores y profesoras que están en las aulas les pondrán la falta de puntualidad en el aplicativo y en el cuaderno de clase.
- En los exámenes, aunque hayan terminado antes, los alumnos y alumnas no podrán salir del aula hasta que suene el timbre.
- En las recuperaciones de **ESO** todos los alumnos y alumnas permanecerán en el aula. **En Bachillerato**, quienes no tengan que hacer recuperación a 1<sup>a</sup> o última hora, tendrán la posibilidad de quedarse en casa o de irse antes. En las demás horas, todo el alumnado permanecerá en el aula.
- Cuando un alumno/alumna **no puede venir a un examen**:
  - Los padres/madres avisarán por teléfono.
  - Al volver el alumno/a al Centro, entregará un justificante firmado por los padres/madres al profesor o profesora implicado/a y otro al tutor o tutora.
  - Cumplidas las dos condiciones anteriores y si el motivo de la falta de asistencia es enfermedad u otra razón grave, el profesor/a le repetirá el examen. En el caso de que la prueba fuese un examen parcial, la decisión será del seminario correspondiente.

### **Artículo 73. Procedimientos para garantizar el cumplimiento del deber de respetar las instalaciones**

- Al comienzo del curso se examinará el estado del aula y del mobiliario con el tutor o tutora.
- Los tutores y tutoras en las aulas y los profesores y profesoras que impartan clases en laboratorios o aulas especiales controlarán los desperfectos que se produzcan. Los desperfectos causados intencionadamente o por uso inadecuado serán reparados o pagados por los culpables. Si éstos o éstas no aparecen, el grupo de alumnos y alumnas tendrá que responsabilizarse.
- Los alumnos y alumnas se responsabilizarán del orden y la limpieza de **su aula** diariamente, ordenando las mesas y recogiendo los papeles del suelo. Si un aula no se encuentra en las debidas condiciones de limpieza, el personal de limpieza no se ocupará de ella hasta que los alumnos y alumnas la limpien.
- Siempre que todo el grupo abandone el aula, para salir al recreo o para ir a desdobles, laboratorios, etc., y al terminar las clases de la tarde, el profesor o profesora cerrará el aula con llave.

### **SECCIÓN III. NORMAS PARA CORREGIR EL INCUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES DEL ALUMNADO**

#### **Artículo 74. Principio general**

74.1. El incumplimiento por el alumnado de sus obligaciones constituirá, al menos, una conducta inadecuada. Si este incumplimiento obstaculiza el ejercicio de los derechos de los demás será conducta contraria a la convivencia y si lesiona un derecho será conducta gravemente perjudicial a la convivencia.

#### **Artículo 75. Conductas inadecuadas**

Son conductas inadecuadas las siguientes:

- 1 falta de asistencia sin justificar (1<sup>er</sup> ciclo de ESO)

- 3 faltas de asistencia sin justificar ( 2º ciclo de ESO)
- 4 faltas de puntualidad no justificadas
- La actitud irresponsable hacia cualquier persona del Centro
- Deterioro causado por negligencia del material del Centro o de pertenencias ajenas.
- Utilizar el equipamiento del centro sin autorización o para fines distintos a los autorizados
- Alteración no justificada del normal desarrollo de la clase o de las actividades del Centro.
- Los actos de indisciplina y desobediencia al profesorado y resto de personal del Centro.
- El uso de móviles y otros equipos, así como mantenerlos encendidos. Tampoco se podrá realizar un uso indebido de los relojes inteligentes en todo el recinto escolar (detallado en artículo 64.2. de este ROF)
- Fumar dentro de todo el recinto escolar: edificios, patios, aparcamientos.
- Todas aquellas no especificadas aquí, que estén tipificadas en el art. 30 del Decreto 201/2008 de Derechos y deberes del alumnado. (ANEXO V.)

## **Artículo 76. Procedimiento para corregir las conductas inadecuadas**

76.1. Las conductas inadecuadas serán corregidas por el profesorado, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- El profesor o profesora enviará al alumno o alumna a la Sala de Profesores en busca del impreso correspondiente a conducta inadecuada. El profesor o profesora de guardia le dará el impreso y anotará la incidencia en el libro de guardias.
- El alumno o alumna volverá inmediatamente al aula con el impreso donde el profesor o profesora detallará por escrito la conducta y las medidas correctoras impuestas.
- El profesor o profesora entregará el original al alumno o alumna y una copia al tutor o tutora y otra al Jefe o Jefa de Estudios.
- El profesor o profesora en caso de poner un parte por una conducta

inadecuada a un alumno/a de ESO lo notificará obligatoriamente a los padres.

- El alumno o alumna llevará el original a casa y lo traerá firmado por el padre, madre o representante legal al día siguiente.

## **Artículo 77. Medidas correctoras de conductas inadecuadas**

77.1. Los profesores y profesoras serán quienes impongan las medidas correctoras, que, en función de la conducta inadecuada, podrán ser las siguientes:

- Los desperfectos, daños materiales: serán pagados o reparados por el alumno o alumna.
- Faltar a las normas de higiene en aulas, pasillos, patios, etc., conllevará el deber de limpiar, recoger, ordenar...
- Los actos de indisciplina, desobediencia, actitudes, gestos o palabras desconsideradas: reflexión por escrito sobre lo inadecuado de la conducta y reconocimiento y, en su caso, petición de disculpas públicamente a la persona perjudicada..
- Móviles y demás aparatos: serán retirados, entregados en Dirección, se comunicará a los padres, madres o representantes legales y se devolverán al día siguiente.
- Copiar o facilitar que otros copien en exámenes: anulación del examen y paso automático a Recuperación.
- Alterar u obstaculizar las clases:
  - Realizar trabajos y deberes en casa o durante el recreo (relacionados con la asignatura, copiando o trabajando sobre textos o artículos de prensa alusivos a disciplina). Los castigos impuestos durante el recreo se cumplirán en la biblioteca o bajo la responsabilidad del profesor.
  - Cambio de sitio al alumno/a

En todos los casos, el profesor/a deberá rellenar el impreso correspondiente a conducta inadecuada. **3 conductas inadecuadas constituyen una conducta contraria a la convivencia.**

**Artículo 78. Conductas contrarias a la convivencia o que perjudican gravemente la convivencia.**

78.1. Son las que se recogen en los artículos 31 y 32 del Decreto vigente de Derechos y Deberes del Alumnado. Aunque corresponde a todo el profesorado amonestar al alumnado que incurre en estas conductas e informar a Dirección, corresponde a ésta iniciar el procedimiento escrito correspondiente, que se regirá en todos sus puntos por el mencionado Decreto. (ANEXOS V y VI)

## **ANEXO I**

### **NORMAS DE FUNCIONAMIENTO BEURKO TXIKI**

#### **PUNTUALIDAD**

- A primera y cuarta hora, tras sonar el timbre de entrada al instituto, la puerta se cerrará. Tras diez minutos la puerta se abrirá de nuevo para que entren los alumnos que han llegado tarde.
- El profesor/a de guardia los enviará a las aulas, apuntará sus nombres en el libro de retrasos, al tercer retraso llamará a sus casas para comunicar a los padres/madres la falta de puntualidad y al cuarto se les pondrá una conducta inadecuada.
- Tras pasar diez minutos, si llega algún alumno deberá pasar por el edificio de Beurko Handi para que le abran, puesto que las puertas del patio de B. Txiki estarán abiertas, pero no las del edificio.

#### **ASISTENCIA**

- Se controlará diariamente.
- Las faltas de asistencia deberán ser justificadas por los padres/madres/representantes legales cuanto antes por medio de los impresos correspondientes, sellados y entregados por el tutor/a.
- En caso de enfermedad o si se supiera de antemano que se va a faltar, los padres/madres/representantes legales lo comunicarán al tutor/a llamando por teléfono o por correo electrónico.
- Las faltas no justificadas, debido a la edad de los alumnos, se considerarán como una falta grave
- Las faltas de asistencia de cada evaluación tanto justificadas como no justificadas se reflejarán en el boletín de notas.
- Las faltas de asistencia no justificadas que superen el 20% del número total de horas lectivas darán lugar a la aplicación del procedimiento legal de absentismo, poniéndose en conocimiento de los servicios municipales del Ayuntamiento e Inspección.

- Durante las horas lectivas, para poder entrar o salir del Instituto, obligatoriamente habrá que presentar el correspondiente justificante al profesor (quedará anotado en el libro de registros en la entrada del edificio) En todos los casos tendrá que venir una persona responsable que tendrá que solicitar que vayan a por el alumno/a en el edificio de B. Handi.

## AUSENCIA DE PROFESOR/A

Los alumnos/as se quedarán en su clase, con el profesor de guardia, durante toda la hora, haciendo los trabajos dejados a tal efecto por el profesor/a ausente.

## DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS (MÓVILES...)

- Está prohibido utilizar o mantener encendidos los teléfonos **móviles** en todo el recinto escolar. No respetar la norma se considerará conducta inadecuada y supondrá la incautación de la herramienta electrónica como medida correctora. El alumno/a podrá recuperar el dispositivo en la Dirección al final de las sesiones escolares. En caso de un uso inadecuado por segunda vez, se considerará una segunda conducta inadecuada que, al igual que en el caso anterior, conllevará la incautación del instrumento, que podrá ser recuperado en la Dirección al final de las sesiones escolares. En caso de repetición por tercera vez, se considerará grave, esto es, como conducta contraria a la convivencia. Se iniciará el correspondiente procedimiento y deberán acudir los padres/representantes legales a recuperar el dispositivo.
- El uso inadecuado de relojes inteligentes se considerará **conducta inadecuada**. Si ocurre por segunda vez, se volverá a considerar una conducta inadecuada y se prohibirá traer el reloj al centro durante una semana.
- La tercera reiteración tendrá la consideración de **grave**, es decir, de conducta contraria a la convivencia. Se iniciará el correspondiente procedimiento, debiendo acudir los padres/representantes legales a recoger el reloj.
- Hacer grabaciones o fotografías de cualquier persona sin permiso o contra su voluntad expresa se considerará conducta contraria a la convivencia o que la perjudique gravemente.

## RECREOS

- Durante el recreo los alumnos/as deberán salir al patio, no pudiendo quedarse en las aulas ni en los pasillos.
- Sólo se podrá ir al baño durante las clases.

## AULAS, LABORATORIOS Y AULAS ESPECIALES.

- Al comienzo del curso se examinará el estado del aula y del mobiliario con el tutor/a.
- Los alumnos/as se encargarán del orden de este tipo de aulas especiales dejando las mesas y material recogido. Si un aula queda en mal estado, el servicio de limpieza no se encargará de ellos, serán los propios alumnos/as los que la limpien.

## EXÁMENES

- **Cuando el alumno/a no puede acudir a un examen:**

1. Los padres/madres avisarán por teléfono
2. Cuando el alumno/a vuelva al Instituto entregará dos justificantes: uno al tutor/a y otro al profesor/a implicado/a.
3. Cumplidas las dos condiciones anteriores y cuando la razón de la ausencia sea enfermedad o tema grave, el profesor/a le repetirá el examen

- **Si el alumno no está de acuerdo con la calificación de un examen:**

1. Podrá reclamar en primer lugar frente al profesor/a de la asignatura antes de que transcurran 2 días lectivos.
2. Si no hay acuerdo podrá presentar reclamación ante el Departamento correspondiente por escrito (en este caso utilizará el impreso que encontrará en Conserjería) El seminario deberá responder del mismo modo, por escrito.

- **Si el desacuerdo se produce en las calificaciones finales:**

1. El alumno/a entregará al profesor/a el impreso oficial de solicitud para ver el examen (utilizando el impreso que encontrará en secretaría)

2. Si persiste el desacuerdo, en el plazo de dos días desde que recibió las calificaciones, presentará reclamación ante el Departamento correspondiente, utilizando un impreso oficial. El Departamento decidirá por escrito y se lo entregará al día siguiente entregando una copia del escrito en Jefatura de estudios.
3. En caso de disconformidad, el alumno/a podrá presentar escrito de reclamación ante la Inspección de Educación.

- **Procedimiento para solicitar copia de los exámenes:**

1. Antes de solicitar las copias los alumnos/as, sus padres-madres o sus representantes legales, solicitarán cita al profesor/a para que les muestre las pruebas y/o los exámenes y les dé las explicaciones correspondientes.

2. Una vez hecho lo anterior, los padres-madres/los representantes legales/los alumnos/as, le pedirán al profesor/a el impreso oficial.

- Plazo solicitud: máximo 2 días a partir de la publicación de la nota del examen (boletines).
- En todos los casos, los padres-madres o los representantes legales tendrán que entregar firmada la solicitud oficial.
- La copia del examen tendrá un uso exclusivamente privado y el solicitante se compromete a no compartir esa información.

3. El profesor/a le dará una copia a la jefa de estudios para que quede registrada en Dirección. En el plazo máximo de una semana se tendrán que entregar las copias.

4. Una vez entregadas las copias, los padres o los representantes legales tendrán que firmar el certificado que acredite que las han recibido. Este certificado tendrá que ser entregado al profesor/a que ha entregado las copias y, a su vez, dará una copia del certificado a la jefatura de estudios.

## **ROBOS/ DESPERFECTOS EN EL CENTRO- PROCEDIMIENTO.**

Si ocurriera un robo o algún desperfecto de material en el centro en el momento de que alguien se percatara de ello se lo hará saber al profesor/a en ese momento. Después también habrá que poner en conocimiento al tutor/a del grupo afectado.

- Si el objeto robado o que haya sufrido un deterioro es **de un alumno/a**, el tutor/a gestionará el suceso; se deberá aclarar en qué circunstancias ha ocurrido y en la medida de lo posible enmendar lo ocurrido. En caso de que sea necesario, tendrá la ayuda del jefe de estudios.

Si se llega a conocer al autor de los hechos, él/ella será el responsable y a esa persona le corresponderá subsanarlo (devolviendo lo robado, pagando el desperfecto...).

Cuando no se pueda conocer la identidad de los responsables, el centro tendrá que poner en marcha sus recursos para resolver el daño causado en la medida de lo posible.

Sobre el centro no recaerá ninguna responsabilidad en relación a la desaparición y/o daños en objetos personales.

- Si el objeto robado o deteriorado es **propiedad del instituto**, este será el procedimiento a seguir:

En caso de conocer al responsable de lo sucedido:

- El tutor deberá poner en conocimiento de lo ocurrido tanto a la dirección del centro como a las familias de los implicados
- La dirección hará una valoración de los daños y pedirá un presupuesto.
- Se enviará una carta a los padres/madres/ tutores legales para ponerles en conocimiento de los daños causados por su hijo/a y para informarle sobre la cantidad de dinero a abonar.

Cuando no es posible conocer la identidad de los responsables, se seguirá el mismo procedimiento pero será todo el grupo el responsable de lo sucedido y deberán entre todos hacerse cargo del desembolso.

Además de lo expuesto anteriormente, la Jefatura de estudios decidirá si se procede a tipificar como “conducta inadecuada”, conducta contraria a la convivencia” o “conducta que perjudica gravemente a la convivencia” y establecerá las medidas correctoras que correspondan.

## **ANEXO I**

### **NORMAS DE FUNCIONAMIENTO BEURKO HANDI**

#### **PUNTUALIDAD**

- A primera y cuarta hora se cerrará la puerta de acceso al tocar el timbre. 10 minutos más tarde se volverá a abrir para que entre el alumnado que ha llegado tarde.
- El/La profesor/a de guardia mandará al aula al alumnado que ha entrado tarde después de apuntar sus nombres en el registro de impuntualidad. Éste deberá pedir permiso al/la profesor/a de turno para integrarse al grupo. A la tercera anotación por impuntualidad, el centro notificará a las familias la incidencia y la cuarta, se generará una Comunicación de amonestación escrita por Conducta Inadecuada.
- En caso de retraso reiterado del alumnado de Bachillerato en la primera y cuarta hora, podrá conllevar que se aplique como medida disuasoria el cierre de la puerta hasta la siguiente hora lectiva.

#### **AUSENCIAS**

- Las ausencias serán controladas diariamente.
- Las ausencias deberán ser justificadas por los padres o representantes legales en el plazo de 3 días mediante el impreso oficial entregado por el/la tutor/a.
- Las ausencias, por enfermedad u otros motivos, previstas de antemano serán comunicadas con anterioridad al/a la tutor/a por mail o por teléfono.
- En el segundo ciclo de la ESO, tres ausencias no justificadas darán lugar a una comunicación de amonestación escrita por Conducta Inadecuada. El/La tutor/a será la persona responsable del control de las mismas.
- Todas las ausencias, justificadas o injustificadas, aparecerán señaladas en el Boletín de Notas.
- Las ausencias superiores al 20% de las horas lectivas, darán lugar a la apertura de un proceso de Absentismo, con la comunicación a los Servicios Sociales del Ayto. y a la Inspección de Educación.
- Será necesario un justificante para entrar o salir del establecimiento

educativo en horario lectivo. El alumnado deberá entregarlo al profesorado de guardia quien registrará su nombre en el Libro de Guardias.

## **AUSENCIAS DEL PROFESORADO**

- El alumnado deberá permanecer en el aula –no está permitido permanecer en los pasillos- a la espera del profesor de guardia y realizar la tarea que el/la profesor/a ausente haya previsto para su ausencia.
- En Bachillerato, si la ausencia se produce a 1ª hora, el alumnado está autorizado a venir a la siguiente hora, si se produjera a última hora de la jornada, está autorizado a adelantar la salida del centro.
- Sólo en Bachillerato se permitirá adelantar los horarios para terminar antes, tras la consulta a la Jefa de Estudios y su visto bueno.

## **TELÉFONOS MÓVILES**

- La utilización de teléfonos móviles en el instituto o el hecho de tenerlos operativos, supondrá una amonestación escrita por Conducta Inadecuada y la confiscación del aparato como medida correctora. La recuperación del mismo se hará al término de las clases en Dirección. La reincidencia supondrá una nueva amonestación y la confiscación del aparato que podrá ser retirado al final de las clases en Dirección.

Una tercera ocasión dará lugar a una falta grave por Conducta Contraria a la Convivencia y a la apertura de un proceso disciplinario. Serán los padres o tutores legales los autorizados a recuperar el aparato en Dirección.

- El uso inadecuado de relojes inteligentes se considerará conducta inadecuada. Si ocurre por segunda vez, se volverá a considerar una conducta inadecuada y se prohibirá traer el reloj al centro durante una semana.

La tercera reiteración tendrá la consideración de grave, es decir, de conducta contraria a la convivencia. Se iniciará el correspondiente procedimiento, debiendo acudir los padres/representantes legales a recoger el reloj.

- La toma de fotografías o grabaciones no autorizadas darán lugar a una Conducta Contraria a la Convivencia o una Falta Grave contra la Convivencia.

## RECREOS

- En los recreos los/as alumnos/as con autorización de los padres/madres o tutor legal, podrán salir del Instituto. No se podrán quedar en las aulas ni en los pasillos.
- Podrán hacer uso de la Biblioteca para leer o estudiar. Deberán permanecer en silencio hasta el final del recreo. No podrán llevar comida ni bebida. Los servicios sólo se podrán utilizar al inicio y al final de recreo, o durante los cambios de clase en horas lectivas.
- El alumnado de 3º y 4º de la ESO podrá salir del centro durante el recreo con el permiso de sus tutores legales.
- El alumnado solo podrá hacer uso del baño al inicio y final del recreo. Durante el resto del tiempo el alumnado de la ESO hará uso del baño durante las clases y el alumnado de bachillerato en los cambios de clase.

## AULAS, LABORATORIOS Y AULAS ESPECÍFICAS

- Al inicio de curso, alumnos/as y tutor inspeccionarán el estado tanto las aulas como del mobiliario.
- En las aulas corrientes serán los/as tutores/as y en laboratorios y salas especiales los respectivos profesores/as los encargados de controlar el buen uso del material y los desperfectos ocurridos. De ser desperfectos intencionados, los responsables se deberán hacer cargo de su arreglo y del pago que supusiera la reparación o sustitución.
- El alumnado se encargará a diario de mantener el orden (la colocación de sillas y mesas) y limpieza del aula (recogida de papeles y orden del material personal en los pupitres y casilleros). El no cumplir con estas obligaciones puede acarrear que el personal de limpieza no proceda a limpiar el aula hasta el cumplimiento de estos mínimos por parte del alumnado.

## EXÁMENES

- **Normas generales**
  1. El alumnado no podrá abandonar el aula a pesar de haber terminado todo el examen.
  2. En las recuperaciones de DBH deberá estar presente todo el alumnado.

3. En las recuperaciones de Bachillerato, el alumnado que no deba hacer el examen podrá ausentarse a primera y última hora

● **Imposibilidad de acudir al examen por parte del alumnado:**

1. Los padres/madres o tutores legales deberán avisar telefónicamente al centro.

2. El/la alumno/a ausente al examen deberá a su regreso presentar a la firma del profesorado implicado y del tutor/a el correspondiente justificante firmado por los padres o tutor legal.

3. En el caso de cumplirse las dos condiciones anteriores y considerándose la causa justificada enfermedad o impedimento grave, el/la profesor/a le repetirá el examen.

● **Desacuerdo con la calificación de un examen:**

1. El alumno, en el plazo máximo de 2 días lectivos, podrá dirigirse al profesor/profesora para hacer constar su disconformidad.

2. De no existir conformidad entre las dos partes, podrá presentar una reclamación por escrito (existen impresos en Portería para tal fin) ante el Seminario correspondiente. El Seminario deberá responder por escrito a la reclamación.

● **Desacuerdo en la calificación final:**

1. El/La alumno/a presentará una solicitud escrita (existen impresos en Portería para tal fin) al profesor/a.

2. De no existir conformidad entre las dos partes, deberá solicitar por escrito una nueva corrección (existen impresos en Portería para tal fin) al Seminario correspondiente. El Seminario, al día siguiente a la petición, deberá remitir por escrito al interesado/a, con copia al/ a la Jefa de Estudios, su decisión argumentada.

3. De no existir conformidad, el/la alumno/a podrá acudir a la Inspección de Educación.

● **Procedimiento para pedir copia de exámenes:**

1. Antes de cursar esta petición, el/la alumno/a deberá haber revisado con el profesor/a el examen en cuestión.

2. Tras este primer paso, los padres o tutores legales podrán solicitar una

copia del examen.

- Plazo para la presentación de solicitudes: un máximo de dos días lectivos después de la entrega del Boletín de Notas.
  - La solicitud se cursará por escrito con Impreso oficial y deberá llevar la firma de los padres o tutores legales del alumno/a.
  - Los padres o tutores legales del alumno/a se comprometerán a hacer un uso privado de las copias de examen.
3. El/La profesora hará entrega de una copia del examen a la Jefa de Estudios para su registro en Dirección.
  4. Una vez recibidas las copias, los padres/tutores legales deberán firmar el justificante de la recepción de las mismas. El profesor concernido por la petición de las copias deberá entregar una copia del justificante firmado a la Jefa de Estudios.

## DISCONFORMIDAD CON EL PROFESORADO

Procedimiento habitual para resolución de conflictos con el profesorado:

- Tratar el problema con **el/la profesor/a** directamente, pidiendo hablar con el/la profesor/a implicado/a, quien fijará día y hora, pudiendo ser en horas lectivas o fuera de ellas -en recreos, al finalizar las clases...-
- De no llegar a una entente entre las partes, será el **tutor/a** el encargado de mediar.
- Si persistiera el desencuentro entre las partes, será competencia de la **Jefa de Estudios** la mediación.

## HUELGAS

Condiciones y pasos necesarios para acceder al derecho de convocatoria de huelga entre el alumnado a partir de 3º de la ESO:

1. La petición de huelga se presentará escrita y firmada ante la Jefa de estudios, al menos 2 días antes de la fecha de la convocatoria. En el escrito deberán figurar el/los convocantes, la fecha y la hora de la convocatoria, así como los actos programados.
2. Si la convocatoria cumple con los plazos y las razones de la huelga no van en contra del modelo de convivencia que figuran en el Artículo 29 de la Ley de Escuela Pública Vasca y no erosiona los derechos y deberes de los

estudiantes no universitarios de la EAE recogidos en el Decreto 201/2008 de fecha 2 de diciembre y en el ROF del centro, podrá seguir su trámite.

3. La propuesta de huelga deberá ser discutida en la Asamblea de delegados/as y aceptada por al menos 50% de los/las delegados/as.
4. La propuesta deberá ser leída y presentada en las aulas y votada en secreto en presencia del/de la profesor/a. Para su aprobación, deberá contar con el voto afirmativo de la mitad más uno. La propuesta de huelga será aprobada por mayoría absoluta y no será considerada nunca vinculante.
5. El resultado de las votaciones se recogerá en Acta y ésta entregada en Jefatura de Estudios. En el Acta deberán aparecer:
  - Lugar de la reunión y votación;
  - Hora de inicio de la misma;
  - Número de alumnado participante, votos a favor, en contra y abstenciones;
  - Firma del profesor/a.
6. Los exámenes y actividades externas programadas con anterioridad serán respetadas.
7. La Dirección informará mediante escrito oficial a los padres de la huelga, éstos deberán devolver la notificación de huelga firmada autorizando la participación de su hijo/a.
8. El Decreto de Derechos y Deberes del alumnado recoge el derecho a la huelga por lo que la ausencia del/de la alumno/a no será considerada como “ausencia”, pero la clase perdida no será recuperada por el profesorado.

## **ROBOS Y DESPERFECTOS EN EL CENTRO – PROCEDIMIENTO**

Cuando en el centro tenga lugar algún robo o destrozo de material, inmediatamente se notificará de lo sucedido al profesor-a que se halle más próximo. Posteriormente, se informará al tutor-a del grupo implicado.

- Si afecta a objetos personales de un alumno-a, será el tutor-a quien atienda y aclare la situación y, en la medida de lo posible, la enmiende. Si es necesario contará con la ayuda de la Jefatura de Estudios. Si se conoce la autoría: el autor/autora será el/la responsable, y a él/ella le corresponderá subsanar el daño (devolver lo robado, pagar lo roto...) Si se desconoce el autor(es), el Centro pondrá todos los medios a su disposición para intentar

solucionar lo ocurrido. El centro no se responsabilizará de la desaparición o destrozo de aquellos objetos cuyo uso esté explícitamente prohibido en el recinto escolar.

- Si afecta a objetos de uso común, el procedimiento será el siguiente:

Si se conoce al autor(es):

- El tutor-a informará de lo ocurrido en Dirección, así como a las familias de los implicados.
- Dirección evaluará los daños y pedirá un presupuesto de la
- reparación.
- Se enviará una carta a las familias en la que se detallarán los daños y la cantidad a pagar, en relación al presupuesto.

Si se desconoce al autor(es), se seguirá el mismo procedimiento, aunque, en este caso, todo el grupo será responsable y entre todos/as tendrán que hacer frente a la reparación del daño ocasionado.

Además de lo expuesto anteriormente, la Jefatura de Estudios decidirá si el incidente ocurrido debe tipificarse como “Conducta inadecuada”, “Conducta contraria a la convivencia en el centro” o “Conducta que perjudica gravemente la convivencia en el centro”, y establecerá las medidas correctoras convenientes. (Según Decreto de Derechos y Deberes de los alumnos-as 201/2008 de 2 de diciembre – 2º capítulo

## **ANEXO II: USOS RESPONSABLES Y ACEPTABLES DE LAS TIC**

### **A.- CONTEXTO.**

El centro proporcionará al alumnado una cuenta personalizada de Google para el tiempo durante el que cursen sus estudios en el mismo. En esos años esta será una herramienta de gran ayuda en el proceso de aprendizaje y en el de comunicación por mencionar algunos de ellos.

### **B.- OBJETIVOS.**

Los objetivos de este reglamento son los siguientes:

- Los alumnos/as deben ser conscientes de la importancia de una utilización segura y eficaz de las herramientas de la tecnología y la comunicación.
- Se implantará de manera generalizada una normativa para una utilización segura y responsable de las TIC en el centro.
- Se implantará igualmente una normativa que regule la utilización para los aparatos electrónicos que los alumnos/as con fines didácticos.
- Se ofrecerá información para la protección de uno/a mismo y del resto de compañeros/as en el uso de internet y redes sociales.
- Se prohibirán los malos usos de las TIC bien llevados a cabo por desconocimiento o con la intención de causar algún daño.

### **C.- NORMAS DE UTILIZACIÓN**

#### **C.1.- NORMAS GENERALES.**

- En el centro las herramientas TIC se utilizarán únicamente con objetivos didácticos.
- Las herramientas TIC que el centro ponga a disposición de los alumnos/as

NO serán utilizadas con el fin de crear, divulgar y/o publicar materiales que sirvan dañar, insultar o causar perjuicio a nadie.

- El centro priorizará los recursos de internet que no requieran un registro previo. Si registrarse es obligatorio, se recomienda proporcionar la menor cantidad posible de datos.
- El profesorado proporcionará la información precisa sobre la correcta utilización de las aplicaciones que se utilizarán en las distintas asignaturas.
- Se utilizarán únicamente los aparatos electrónicos para los que el centro haya dado permiso.
- El profesorado durante el horario lectivo podrá visualizar la navegación del alumnado.
- Los responsables del centro (dirección, profesores...) tendrán derecho a inspeccionar los materiales descargados por el alumnado así como a controlar el historial de visitas.
- En caso de alguna persona encuentre contenidos inapropiados tanto en los propios ordenadores como en la navegación, informará al profesor/a de informático y/o al responsable de IKT para que ellos puedan intervenir en el asunto.
- El centro pedirá permiso a las familias para publicar fotos y/o trabajos de los alumnos/as.

## **C.2.- SEGURIDAD.**

- El departamento de educación, a través de la red Premia, mantiene actualizado tanto el antivirus como los filtros de navegación.
- Con el fin de que otras personas no accedan a nuestras cuentas, después de utilizar el equipo SIEMPRE se debe cerrar la sesión abierta por cada usuario así como la cuenta de Google proporcionada por el centro.
- Se debe utilizar una contraseña “segura” (debe contener tanto números como letras, 8 o más caracteres...).
- Se deben proteger bien los datos de la cuenta del centro y no entregar a

nadie la contraseña; la responsabilidad última de la utilización de esa cuenta es el dueño de la misma.

- Nunca se debe suplantar la identidad de otra persona mediante la utilización de usuario ni contraseña.
- Siempre que haya la duda de una posible suplantación de identidad porque se hayan hecho con las claves de otra persona, se debe comunicar al tutor o al responsable de IKT.
- El centro educará para una utilización segura de internet, sobre sus peligros y la prevención sobre los mismos.

### **C.3.- COMUNICACIÓN**

- Para todo tipo de actividades relacionadas con el instituto, tanto internas como externas, así como para las actividades de aula, el alumnado usará exclusivamente el dominio Google @beurkobhi.com.
- El alumnado se puede relacionar con el profesorado y con el resto de los miembros de su clase mediante comunicación digital interna. Para establecer esta vía de relación con otras personas ajenas al dominio ha de disponer del permiso u orden concreta del profesorado o de alguna persona responsable del centro.
- El centro educativo ofrecerá al alumnado recursos y la correspondiente normativa de protección para que disponga de una comunicación eficaz, adecuada y segura.
- NETIQUETAS BÁSICAS (normas que regulan el comportamiento de los usuarios de internet):
  - Mostrar respeto por uno mismo y por los demás.
  - En los mensajes de comunicación utilizar vocabulario correcto, agradable y respetuoso.
  - Se ha de respetar la identidad y privacidad personal y la de los demás. No se leerán ficheros ni mensajes de otras personas, asimismo no se publicará ningún tipo de información (fotos, videos de personas ajenas...)

sin autorización previa.

- Se respetará y protegerá la propiedad intelectual.

## **C.4.-NORMATIVA PARA EL USO DEL ORDENADOR**

### **EN EL AULA**

- En el aula los ordenadores **se utilizarán exclusivamente para hacer tareas escolares**, nunca para jugar ni para navegar por páginas web inadecuadas. A la hora de buscar información no es conveniente despistarse. No olvides cuál es el objetivo de la búsqueda.
- Solamente se podrán tener abiertas aplicaciones, páginas web u otros contenidos relacionados **con las tareas mandadas por el profesorado**.
- A no ser que el profesorado ordene lo contrario, y con el objetivo de no obstaculizar el ambiente de trabajo del grupo, los ordenadores se mantendrán siempre **sin sonido**.
- No se podrá entrar o usar **Redes Sociales o Chats** a no ser que el profesorado lo autorice de forma expresa.
- Si durante una búsqueda en internet aparecieran **contenidos inadecuados** cerrar de inmediato la página web. No comentarlo y compartirlo con el resto del alumnado de la clase.
- Si un **docente** sospecha que un alumno/a está utilizando de forma inadecuada el ordenador, **podrá ejercer el derecho de mirar el historial de navegación** del ordenador de dicho alumno/a.

## **D.-MEDIDAS ANTE USOS INADECUADOS**

Si no se cumplen las normas anteriores, se estudiará cada una de las diferentes situaciones que se puedan presentar con el fin de aplicar alguna de las siguientes medidas:

- Ante el uso inadecuado del ordenador se prohibirá el uso del mismo.
- El no cumplimiento de las normas se contemplará como conducta inadecuada.
- Si la conducta inadecuada fuera repetitiva, se prohibirá el uso del ordenador en el aula por el periodo de una semana y/o se tomarán medidas disciplinarias.
- Si se diera el caso de uso inadecuado de teléfonos móviles u otros aparatos electrónicos se aplicará el Artículo 64 del ROF.
- En lo que respecta a acciones fuera de la ley, el instituto ejercerá el derecho de hacerlo saber a la autoridad competente.

### **ANEXO III: NORMATIVA DE UTILIZACIÓN DE LIBROS DE TEXTO DEL PROGRAMA DE GESTIÓN SOLIDARIA**

1. Cada alumno o alumna que participa en el Programa de gestión solidaria de libros de texto recibe el día de la presentación un lote de los libros incluidos previa entrega al tutor o tutora del resguardo de pago por la cuantía determinada por el Departamento de Educación.
2. El alumno o alumna tendrá un plazo de **una semana** para proteger cada libro con un **forro de plástico no adhesivo**. Sobre el forro, **por la parte exterior**, colocará una **etiqueta con su nombre, dos apellidos, curso y grupo**.
3. Los libros son propiedad del Instituto, que los deja en régimen de préstamo. El alumno o alumna tiene que cuidarlos en su uso diario, respetándolos y valorándolos. **No escribirá ni dibujará nada en ellos**. No intercambiará libros con los demás compañeros o compañeras. Se comprometerá a mantener su lote de libros íntegro. A fin de curso los libros deberán ser devueltos en buen estado para que puedan ser reutilizados.
4. La **Comisión de Gestión de Libros de Texto** del Consejo Escolar supervisará a final de curso el estado de los libros. Si algún libro se pierde o se encuentra en mal estado a juicio de la Comisión, la familia pagará el valor de reposición. En caso de impago, la familia quedará excluida del programa para el curso siguiente.
5. El deterioro intencionado de libros de texto podrá constituir **conducta inadecuada**. La **Comisión de Gestión de Libros de Texto** decidirá sobre la medida correctora aplicable, de entre las contempladas en el presente Reglamento para la corrección de dichas conductas.
6. Los Departamentos didácticos del IES Beurko se comprometen a no cambiar durante 4 años los libros de texto designados para el Programa, salvo que sea necesario cambiarlos por modificaciones en el currículo oficial.

## ANEXO IV: NORMAS DEL COMEDOR

1. Hay que tener una actitud responsable con la comida. Es inadecuado jugar con ella, despreciarla o tirarla.
2. Se entrará de forma ordenada, cada turno en el horario que le corresponda, debiendo permanecer en el comedor al menos 20 minutos. Cada turno tendrá, como máximo, 30 minutos para comer
3. Hay que comer con limpieza, ser pacientes, utilizar los cubiertos correctamente, colaborar con los monitores/as y permanecer sentados/as hasta terminar.
4. Hay que esforzarse en comer al menos media ración de cada plato.
5. No se puede sacar comida del comedor
6. Cada comensal mantendrá limpio su espacio y, antes de abandonar el comedor, dejará todas sus cosas en el sitio que corresponda. Los /las monitores/as nombrarán un/una encargado/a por mesa, cada día, quién ayudará con la última limpieza y con la preparación de la mesa para el siguiente turno.
7. Está totalmente prohibido deambular por los pasillos superiores o las aulas.
8. Hay que dirigirse al personal y a los/as compañeros con respeto. Los insultos, burlas o agresiones físicas, pueden considerarse conductas contrarias a la convivencia o que la perjudican gravemente.
9. Las faltas de asistencia al comedor deberán ser justificadas por la madre/ el padre del/a alumno/a. ([jantoki@beurkobhi.com](mailto:jantoki@beurkobhi.com)).
10. Las faltas de asistencia injustificadas al Comedor, tienen la misma consideración que cualquier otra falta de asistencia injustificada.
11. Es evidente que el comedor es un espacio más del instituto, por lo tanto en lo referente a la forma de comportarse se aplicarán las mismas normas que se recogen en el ROF (Reglamento de Organización y Funcionamiento).

12. Para poder recibir una dieta especial es imprescindible la presentación de un informe médico
13. Las conductas reiteradas contra estas mínimas normas de educación y convivencia podrán acarrear la pérdida del derecho de uso del comedor, durante el tiempo que se determine.