

IKASLEEN FUNTZIONAMENDU-ARAUAK	NORMAS DE FUNCIONAMIENTO ALUMNADO
<p>IKASLEEN SARRERA</p> <p>Esleitutako eraikinaren atetik sartuko dira.</p> <p>Debekatuta dago patioan mota guztietako ibilgailu motordunak sartzea, zerbitzuak izan ezik.</p> <p>ESKOLA-ORDUETAN</p> <p>Atsedendietan ikasleek institutuko eremutik kanpo egon behar dute.</p> <p>Irakasleek giltzaz itxiko dituzte material informatikoa duten ikasgela guztiak saio bakoitza amaitzean.</p> <p>Institutuak ez du bere gain hartuko gela barruan gertatutako lapurreten erantzukizuna.</p> <p>HUTSEGITEAK</p> <p>Irakasle guztiak nahitaez pasatu behar dute zerrenda gela bakoitzean, eta hutsegite-koadernoan idatzi behar dituzte absentziak, tutoreek ebaluazio bakoitzeko hutsegiteak kontrola ditzaten.</p> <p>Tutoreek zenbat absentzia izan diren jakinaraziko diete adingabekoen gurasoei, hutsegiteak maiz gertatzen direnean (10 ordu gutxi gorabehera).</p> <p>EBALUAZIOA</p> <p>Ikasleek alde zuzenetik ezagutu behar dituzte ebaluazio-irizpideak beren errendimendu akademikoaren balorazio objektiboa izan dezaten.</p> <p>Ikasleek eskura izango dituzte beren errendimendua ebaluatzeko eragina izango duten lan, proba eta ariketa guztiak, horiek zuzendu ostean, eta aukera izango dute alegazioak aurkeztu eta berrikustea eskatzeko.</p> <p>ERREKLAMAZIOAK:</p> <p>Lehenik eta behin, irakasleari aurkeztuko dizkiote erreklamazioak ikasleek. Gogobetarik geratu ezean, tutoreari erreklamatuko dizkiote ebaluazio partzialak, edo, idatziz, zuzendariari ohiko eta ezohiko deialdietan (ikasle ofizialak eta libreak).</p> <p>Ikastetxean instantziak agortu ondoren, alegazio-idazki bat aurkeztu ahal izango dute ikasleek Ikuskaritzako Lurralde Burutzan.</p> <p>SAKELAKO TELEFONOAK</p> <p>Ezin da gelan erabili, baimendutako jarduera pedagogikoetan edo irakaslearen berariazko baimena izan ezik.</p>	<p>ENTRADA DE ALUMNOS/AS</p> <p><i>Tendrá lugar por la puerta del edificio asignada.</i></p> <p><i>Está totalmente prohibido introducir todo tipo de vehículos a motor en el patio, salvo servicios.</i></p> <p>DURANTE EL HORARIO LECTIVO</p> <p><i>El alumnado debe salir del recinto durante los recreos.</i></p> <p><i>Todas las Aulas que contengan material informático deberán quedar cerradas con llave por el profesorado al término de cada sesión.</i></p> <p><i>El Instituto no se responsabiliza de los robos que tengan lugar en su interior.</i></p> <p>FALTAS DE ASISTENCIA</p> <p><i>Es obligatorio para todo el profesorado pasar lista en cada clase anotando en el parte las ausencias. Este parte sirve para que los/as tutores/as controlen las faltas por cada evaluación.</i></p> <p><i>Los/as tutores/as informarán a los/as padres/madres de menores de edad del número de ausencias en los casos de ausencias reiteradas (aproximadamente 10 horas).</i></p> <p>EVALUACIÓN</p> <p><i>Para que el alumnado tenga una valoración objetiva de su rendimiento académico, es necesario que conozca previamente los criterios de evaluación.</i></p> <p><i>El alumnado tendrá acceso a todos los trabajos, pruebas y ejercicios que van a influir en la evaluación de su rendimiento, una vez que hayan sido corregidos, y podrá presentar alegaciones y solicitar su revisión.</i></p> <p>RECLAMACIONES:</p> <p><i>El alumnado reclamará en primera instancia al profesor o profesora. En caso de no quedar satisfecho, reclamará a su tutor/a, evaluaciones parciales, o, por escrito, al director/a en las convocatorias ordinaria y extraordinaria (alumnado oficial y libres).</i></p> <p><i>Una vez agotadas las instancias ante el propio centro, el alumnado podrá presentar un escrito de alegación a la Jefatura Territorial de Inspección.</i></p> <p>TELÉFONOS MÓVILES</p> <p><i>No se permite su uso en clase, salvo actividades pedagógicas autorizadas o autorización expresa del profesor.</i></p>

TABAKOA

EZIN DA ERRE INSTITUTU OSOAN.

Arau hau bete ezean, jarrera-parte ezarri ahal izango zaio.

GREBAK

Ikastetxeko ordezkariak greba-deialdiaren berri emango dio ikasketaburuari, greba egin baino 24 ordu lehenago gutxienez. Ikastaroko ordezkariak bilduko ditu deialdiarekin bat egiten duten jakiteko, eta horiek grebaren arrazoen berri emango diete ikaskideei, grebaren alde edo kontra bozkatzeko.

Bozketa horien emaitzak atezaindegian utziko dira.

Aurreko puntuan adierazitakoak gorabehera:

- A. Lehenengo bileran, tutoreek jakinaraziko diete gurasoei irakasleek klasea emango dutela greba egunean eta grebaren eragina jasoko dela ikasleen hutsegite-koadernoan.
- B. Greba hasi eta ordubetera, ikasketaburuak gainbegiratuko du zenbat klasek hartu duten parte greban, Ikuskaritzari horren berri emateko, lehen ere egin izan duen bezala, ikuskaritzak hala eskatuta.
- C. Tutoreek, nota-buletinarekin batera, ikaslearen hutsegiteak bidaliko dituzte, eta, horretarako, irizpide hauek erabiliko ditu:
 - Ikasle batek, greba hasi eta ordubetera, klase guztietan hutsegite badu, grebaren jakinarazpena jasoko du eta hutsegite horiek ez dira kontuan hartuko.
 - Ordubete igarota, ikaslea klasera tarteka etortzen bada, ez da greban parte hartzen ari, eta kontuan hartuko dira haren hutsegiteak.

JARRERA-PARTEAK

1. atala - Eredua beteko da, eta tutoreari emango zaio. Ikaslearekin hitz egingo da, eta, hala badagokio, horren berri emango zaie gurasoei. Parte tutoreak artxibatuko du.
2. atala - Eredua beteko da, eta tutoreari emango zaio. Ikasketaburuari jakinaraziko zaio, eta Diziplina-batzordea batuko da. Hala badagokio, tutoreak Batzordearen ebazpena jakinaraziko die gurasoei.

TABACO

NO SE PUEDE FUMAR EN TODO EL RECINTO DEL INSTITUTO.

El incumplimiento de estas normas podrá suponer la imposición de un parte de conducta.

HUELGAS

El delegado o delegada de centro informará a Jefatura de Estudios de la convocatoria de la huelga como mínimo 24 horas antes de la misma. Reunirá a los/as delegados/as de curso para ver si secundan la convocatoria y éstos informarán a sus respectivos cursos sobre los motivos de la huelga votando posteriormente.

Los resultados de estas votaciones se entregarán en Conserjería.

Independientemente de lo señalado en el punto anterior:

- A. *Los Tutores/as deben informar a los padres y madres en la primera reunión que los profesores impartirán las clases, pasando lista en cada una de ellas y anotando la incidencia de la huelga en el parte de asistencia.*
- B. *Jefatura de Estudios efectuará una supervisión de los cursos que están en huelga, transcurrida una hora desde que se inició, para informar de ello a Inspección como venía haciendo a petición de esta última.*
- C. *Los/as Tutores/as enviarán con el boletín de notas las faltas de cada alumno, efectuando el cómputo con el siguiente criterio:*
 - *Un alumno que, pasada una hora de iniciada una huelga ha faltado a todas las clases, recibirá notificación de huelga y estas faltas no se computarán como faltas de asistencia.*
 - *Un alumno que pasada una hora asiste intermitentemente a clase no se considera huelga y sus ausencias se considerarán como faltas de asistencia.*

PARTES DE CONDUCTA

- 1.ª parte - *Se cumplimentará el modelo, que será entregado al tutor/a correspondiente. Se hablará con el/la alumno/a, y, en su caso, se informará a los padres y madres. El parte lo archivará el/la tutor/a.*
- 2.ª parte - *Se cumplimentará el modelo, que será entregado al tutor/a correspondiente. Se notificará a J. Estudios y se convocará la Comisión de Disciplina. En su caso, el/la tutor/a notificará a los padres y madres la resolución de la Comisión.*