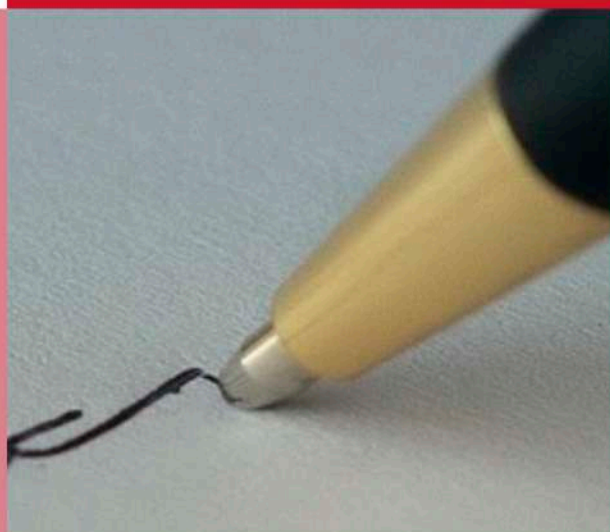
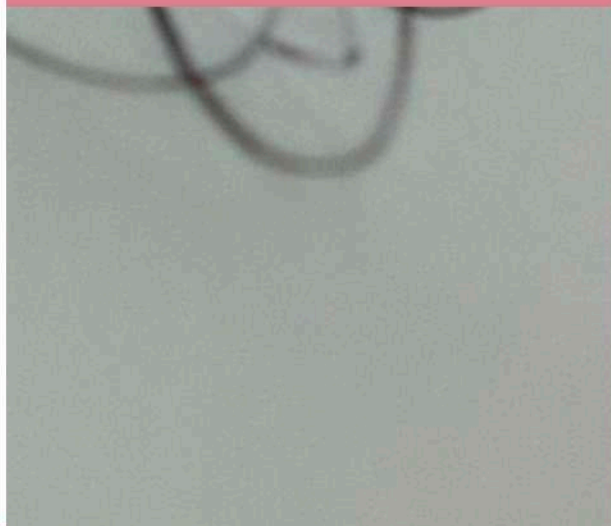


Acuerdos
Decretos
Leyes



Convenios
Colectivos



**Reglamento
Conservatorio
Ayuntamiento
Barakaldo**



Bigarrena

Ordenantza hau indarrean jartzen denean kaleko salmentarako izapide aldiaren baitan emateko espedienteak ordenantza honetan xedatutakoari lotuta egongo dira ebazpen aldiaren. Horretarako, doakienei eskatuko zaie beharrezko diren agiri gehigarriak aurkez ditzatela.

XEDAPEN INDARGABETZAILEA

Ordenantza hau indarrean jartzen denetik aurrera, orain onartzen den testuaren aurkakoak diren edo horrekin bat ez datozen maila bereko edo beheragoko xedapen guztiak indargabetu egingo dira.

AZKEN XEDAPENA

Ordenantza hau Toki Araubideko Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 70.2 artikuluan agindutakoaren arabera jarriko da indarrean, testua «B.A.O.n» argitaratu eta Lege horren 65.2 artikuluan aurreikusitako epea amaitu eta gero. Alkateak eskumena du ordenantza hau egoki ulertu, gauzatu eta ezartzeko beharrezkoak diren aginduak eta jarraibideak idazteko.

(II-6476)

IRAGARKIA

Mario Múgica Larrañaga jaunak, «Arizgoiti-Behekoa, S.L.» enpresaren ordeze eta izenean, «Ibilgailu-Zaindegi» jarduera egiteko baimena eskatu du herri honetako Arana eta Lupardoko kaleko 6. zenbakian.

Otsailaren 27ko Euskal Herriko ingurugiroa babesteko 3/98 Lege Orokorren 58. artikuluekin bat etorriz, eskaera hori 15 egunez jartzen da jendaurrean, interesatuek egokitzat jotzen dituzten alegazioak aurkez ditzaten.

Ugao-Miraballesen, 2010eko abuztuak 12an.—Ordezko Alkatea
(II-6477)

Barakaldoko Udala

IRAGARKIA

Udalbatzak, 10/2010 zenbakiko urriaren 27ko bilkura arruntean behin behingoz onartu zuen Barakaldoko Maila Ertaineko Udal Kontserbatorioko Antolakuntza eta Jarduera Arautegia aldaraztea; aldarazpenak atarikoari bezala artikuluei ere eragiten die, eta datorren asteartean, 2010eko azaroaren 18an «Bizkaiko Aldizkari Ofizialean» jendaurreratuko da, iragarki bidez.

Jendaurreko epea iragan otsailaren 23an amaitu eta alegaziorik batere aurkeztu ez denez, Alkatezta-lehendakaritzak martxoaren 30eko 6606/2010 zenbakiko Dekretuaren indarrez aipatu estatutuaren aldarazpena behin betikoz onartutzat jo du, eta arauzko testuak osorik argitara daitezela agindu. Toki Erregimeneko Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 65.2 eta 70.2 artikuluek —bera aldarazteko apirilaren 21eko 11/1999 Legeek emandako idazketan— zehaztutako hamabost (15) eguneko epea igarotakoan jarriko dira indarrean.

Hori guztiori orok jakin dezan, bai eta behar denerako ere eman da argitara.

Barakaldon, 2010eko abuztuaren 9an.—Alkate-lehendakaria, Antonio J. Rodríguez Esquerdo

IKASTEGIKO ANTOLAKUNTZA ARAUTEGIA EGUNERATU ETA ONARTZEA

Antolakuntza eta Jarduera Arautegia (A.J.A.) lan jarraitua da

Segunda

Los expedientes para la concesión de autorización para la venta ambulante que iniciados con anterioridad, se encuentren en fase de tramitación a la entrada en vigor de la presente Ordenanza, se ajustarán en sus resoluciones a lo dispuesto en la misma. A tal efecto se requerirá a los/as interesados/as para que, presenten la documentación adicional que, en su caso, fuera exigible.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la entrada en vigor, de la presente Ordenanza quedan denegadas cuantas disposiciones de igual o inferior jerarquía se opongan, contradigan y resulten incompatibles con el texto que ahora se aprueba.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor conforme a lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, una vez se haya publicado sin texto en el «B.O.B.» y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de esa Ley. El Alcalde/sa queda facultado/a para dictar cuantas órdenes e instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpretación, desarrollo y aplicación de esta ordenanza.

(II-6476)

ANUNCIO

Mario Múgica Larrañaga, en nombre y representación de «Arizgoiti-Behekoa, S.L.» solicita licencia para la actividad de «Guardería de vehículos», en la calle Arana y Lupardo número 6.

En cumplimiento del artículo 58 de la Ley 3/98, de 27 de febrero, General de Protección del Medio Ambiente del País Vasco, se abre un período de información de quince días, para que los interesados puedan hacer las reclamaciones que estimaren oportunas dirigidas a la Alcaldía de este Ayuntamiento.

En Ugao-Miraballes, a 12 de agosto de 2010.—El Alcalde
(II-6477)

Ayuntamiento de Barakaldo

ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria número 10/2010, de 27 de mayo, aprobó inicialmente la modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Conservatorio Municipal de Grado medio de Barakaldo, que afecta tanto al Preámbulo como al articulado del mismo, siendo expuesto al público mediante la inserción del correspondiente anuncio en el «Boletín Oficial de Bizkaia» el viernes, 18 de julio de 2010.

Finalizado el período de exposición el pasado día 23 de julio, y no habiéndose presentado alegaciones, la Alcaldía-Presidencia, en virtud del Decreto número 6606/2010, de 30 de julio, ha declarado aprobada definitivamente la modificación de los citados estatutos, ordenando la publicación íntegra de los textos reglamentarios, los cuales entrarán en vigor transcurrido el plazo de quince (15) días a que se refieren los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la anterior.

Lo que se hace público para general y pertinente conocimiento.

Barakaldo, a 9 de agosto de 2010.—El Alcalde-Presidente, Antonio J. Rodríguez Esquerdo

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

El Reglamento de Organización y Funcionamiento (R.O.F.) se

dokumentu bat da, behin-behingo onartzeko baliatu prozesu berari jarraikiz aldaraz daitekeena.

Irakasleen Klaustroak emango du Antolakuntza eta Jarduera Arautegiari buruzko irizpena eta Eskola Kontseiluak berretsiko; ondoren ikastegiak Barakaldoko Udalarari aurkeztuko dio, hark onar dezan.

A.J.A. taxutzeko kontuan hartu diren legezko arau garrantzitsuenak nahiz haren ordezeko liratekeenak honako hauek dira:

- Toki Erregimeneko Oinarrien 7/1985 Legea (1985ko apirilaren 3an «Estatuko Aldizkari Ofizialean»)
- Toki Erregimeneko Gaietan indarrean diren Legezko Xedapenen Testu Bateratuaren 781/1986 Legegintzazko Errege Dekretua (1986ko apirilaren 22 eta 23an «Estatuko Aldizkari Ofizialean»)
- Euskal Eskola Publikoaren otsailaren 19ko 1/1993 Legea (1993 otsailaren 25ean «E.H.A.A.»)
- 200 Dekretua (1993ko abuztuaren 13an «E.H.A.A.»).
- 201 Dekretua (1993ko irailaren 1ean «E.H.A.A.»), EAEko ikastegi publiko ez unibertsitarioen ordezkari goreneko organoetan guraso eta ikasleen gutxieneko parte-hartzeak zehazten dituena.
- Apirilaren 19ko 160/94 Dekretua (1994ko ekainaren 9an «E.H.A.A.»).
- Ikastegien parte-hartze, ebaluazio eta gobernuaren 9/1995 Lege Organikoa.
- Azaroaren 12ko 258/1996 Dekretua (1996ko azaroaren 15ean «E.H.A.A.»), EAEko ikastegi publiko ez unibertsitarioen Ordezkaritzako Organo Gorena hautatu eta berritzeko prozedura arautzen duena.
- Maiatzaren 13ko 116/1997 Dekretua (1997ko maiatzaren 19an «E.H.A.A.») ikastegi publikoetako Pertsona Bakarreko Gobernu Organoen aukeraketa prozedura arautzen duena.
- Apirilaren 19ko 91/2005 Dekretua, 116/1997 Dekretua aldarazi duena.
- 2005eko apirilaren 20ko Agindua, Euskal Autonomia Erkidegoko ikastegi publiko ez unibertsitarioetako Pertsona Bakarreko Gobernu Organoak aukeratzeko hauteskunde-prozedura zabaldua izan dela adierazi duena.
- Azaroaren 26ko 30/1992 Legea, Administrazio Publikoen Erregimen Juridikoari eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzkoa.
- Urtarrilaren 13ko 4/1999 Legea, 30/1992ko Legea aldarazi duena.
- «Elkarbizitza arauak» abenduaren 2ko Dekretua.

I. IKASTEGIAREN ORGANOAK

1. artikulua.—*Gobernu organoak*

1. «Barakaldo» Maila Ertaineko Kontserbatorioak honako zuzendaritza organoak izango ditu, Barakaldoko Udaleko berezko organoei Legeek eman dizkieten goragoko eskuduntzen kaltetan izan gabe:

2. Kide anitzeko organoak:
 - a) Eskola Kontseilua
 - b) Batzorde Iraunkorra
 - c) Klaustroa

y complementaciones sucesivas. El R.O.F. es un documento que puede ser modificado, siguiendo el mismo proceso que para su aprobación inicial.

El Reglamento de Organización y Funcionamiento será dictaminado por el Claustro de Profesores/as y ratificado por el Consejo Escolar, siendo remitido por el Centro al Ayuntamiento de Barakaldo, a fin de que éste proceda a su aprobación.

Las normas legales más importantes tenidas en cuenta para la elaboración del presente R.O.F. son las siguientes o las que las sustituyeran:

- Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local («Boletín Oficial del Estado» 3 de abril de 1985).
- Real Decreto Legislativo 781/1986 Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local («Boletín Oficial del Estado» 22 y 23 de abril de 1986).
- Ley 1/1993 de 19 de febrero de la Escuela Pública Vasca («Boletín Oficial del País Vasco» 25 de febrero de 1993).
- Decreto 200 («Boletín Oficial del País Vasco» 13 de agosto de 1993).
- Decreto 201 («Boletín Oficial del País Vasco» 1 de septiembre de 1993), por el que se determinan los porcentajes mínimos de participación de Padres/Madres y Alumnos asen los Órganos de máxima representación de los centros docentes públicos no universitarios de la C.A.P.V.
- Decreto 160/94 de 19 de abril («Boletín Oficial del País Vasco» 9 de junio 1994).
- Ley Orgánica 9/1995, de la participación, la evaluación y el gobierno de los Centros Docentes.
- Decreto 258/1996 de 12 de noviembre («Boletín Oficial del País Vasco» de 15 de noviembre) que regula el procedimiento de elección y renovación del Órgano de Máxima Representación de los centros públicos docentes no universitarios de la C.A.
- Decreto 116/1997 de 13 de mayo («Boletín Oficial del País Vasco», de 19 de mayo), que regula el procedimiento de elección de los Órganos Unipersonales de Gobierno de los centros públicos docentes.
- Decreto 91/2005, de 19 de abril, de modificación del Decreto 116/1997.
- Orden de 20 de abril de 2005, por la que se declara abierto el proceso electoral para proceder a la elección de los Órganos Unipersonales de Gobierno de los centros públicos, no universitarios de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992.
- Decreto 2001/2008, de 2 de diciembre, «Normas de convivencia».

I. ÓRGANOS DEL CENTRO

Artículo 1.—*Órganos de gobierno*

1. El Conservatorio de Grado Medio «Barakaldo», sin perjuicio de las superiores competencias que las Leyes otorgan a los propios órganos del Ayuntamiento de Barakaldo, contará con los siguientes órganos de dirección:

2. Órganos colegiados:
 - a) El Consejo Escolar.
 - b) La Comisión permanente.
 - c) El Claustro.

3. Kide bakarreko organoak:
 - a) Zuzendaria
 - b) Ikasketaburua
 - c) Idazkaria

2. artikulua.—Eskola Kontseilua

1. Eskola Kontseilua Kontserbatorioko kideek ikastegiko gobernuan parte hartzeko organoa da, eskola bizitzari eragiten dioten erabaki nagusiak esleituak ditu eta haren funtzionamenduari azken erantzulea da.

2. Honako kideok osatuko dute Kontserbatorioko Eskola Kontseilua:

- a) Ikastegiko zuzendariak; bera izango da lehendakaria.
 - b) Ikasketaburuak.
 - c) 10 irakaslek.
 - d) Ikasleen 8 gurasok.
 - e) 7 ikaslek.
 - f) Administrazio eta zerbitzuetako langileen ordezkari batek.
 - g) Udal Korporazioko ordezkari batek.
 - h) Idazkariak. Hitza izango du, botorik ez, ordea.
- Guztira: 30.

3. artikulua.—Eskola Kontseiluaren eskuduntzak

1. Ikastegiko hezkuntza proiektua taxutzeko jarraibideak ezartzea eta Udalak onar ditzan proposatzea, irakasle klaustroak irakasle planari eta antolakuntzari dagokionez esleituak dituen eskuduntzen kaltetan izan gabe.

2. Antolakuntza eta Jarduera Arautzea ezagutu eta taxutzea, hura Barakaldoko Udalari aurkeztea behin betiko onartua izan dadin, kudeaketa proiektuari buruzko irizpena ematea, betearaztea eta ebaluaketa egitea.

3. Eskolaz kanpoko jardueren eta jarduera osagarrien programa eta urteko kudeaketa programa onartuak izan daitezen proposatzea, jarraipena eta aldizkako ebaluaketa eginez.

4. Ikastegiko urteko memoria onartua izan dadin proposatzea.

5. Eskola Kontseiluak, zuzendaritarako hautagaitzak ikusi ondoren, bozkatu egingo ditu eta bozketaren emaitzak Udalari aurkeztuko, Alkateak zuzendaria aukera dezan.

Ikastegiko irakasleetako edozein izan daiteke zuzendari, gutxienez hiru urteko irakasle eskarmentua baldin badu, eta hiru-eratik bat, ikastetxe horretan bertan jaso badu.

6. Behar izatekotan, aurreko puntuaren arabera aukeratutako zuzendariaren izendapena ezeztatzea proposatzea, bi hirureneko kideen gehiengoz alde aurretik hartutako erabakiaz.

7. Ikasleak onartzeari buruz erabakitzea, beti ere Udalak horretarako ezarritakoa aintzat hartuz.

8. Ikasleen diziiplina gaietan zehapenak ezartzea eta gatazkak konpontzea, beren eskubide eta betebeharrak arautzen dituzten arauak kontuan harturik.

9. Udalari gainerako ikastegiekin lankidetzara harremanak ezar daitezen proposatzea, kultura eta hezkuntzazko helburuak betetzeko.

10. Eskola instalazioak eta ekipoak berritu eta kontserba daitezela sustatzea.

11. Ikastegiaren administrazio eta irakasle alorreko orotariko jarduerak gainbegiratzea.

4. artikulua.—Eskola Kontseiluaren batzarrak

1. Eskola Kontseilua hiru aldiz bilduko da, gutxienez, ikasturteko ikasturte hasieran, eztabaida mahairatzeko eta urteko plana

3. Órganos unipersonales:
 - a) El Director/a.
 - b) El Jefe de Estudios.
 - c) El Secretario/a.

Artículo 2.—El consejo Escolar

1. El Consejo Escolar es el órgano de participación de los miembros del Conservatorio en el gobierno del Centro, tiene atribuidas las decisiones fundamentales que afectan a la vida escolar, y es el responsable último del funcionamiento de éste.

2. El Consejo Escolar del Conservatorio estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) El Director/a del Centro, que será su Presidente.
 - b) El jefe de Estudios.
 - c) 10 Profesores/as.
 - d) 8 Padres/Madres.
 - e) 7 alumnos.
 - f) 1 Representante del personal de Administración y servicios.
 - g) 1 Representante de la Corporación Municipal.
 - h) El Secretario/a con voz pero sin voto.
- Total: 30.

Artículo 3.—Competencias del Consejo Escolar

1. Establecer las directrices para la elaboración del proyecto educativo del Centro, proponer su aprobación al Ayuntamiento, sin perjuicio de las competencias que el Claustro de Profesores/as tiene atribuidas en relación con la planificación y organización docente.

2. Conocer y elaborar el Reglamento de Organización y Funcionamiento, remitir el mismo al Ayuntamiento de Barakaldo para su aprobación definitiva, dictaminar el proyecto de Gestión, velar por su cumplimiento y realizar su evaluación.

3. Proponer la aprobación del programa de actividades extraescolares y complementarias y el programa anual de Gestión, asumiendo su seguimiento y evaluación periódica.

4. Proponer la aprobación y la Memoria Anual del Centro.

5. El Consejo Escolar, oídas las candidaturas para Director/a, hará una votación de las mismas, elevando los resultados de ésta votación al Ayuntamiento para que el Alcalde proceda a la elección del Director/a.

Podrá ser candidato a Director/a cualquier persona perteneciente al personal docente del Centro que cuente al menos con tres años de experiencia docente, de los cuales uno habrá tenido que ser en el propio Centro.

6. Proponer, en caso necesario, previo acuerdo de sus miembros adoptados por mayoría de dos tercios, la revocación del nombramiento del Director/a elegido, según el punto anterior.

7. Decidir sobre la admisión de alumnos, con sujeción a lo establecido por el Ayuntamiento a este respecto.

8. Resolver los conflictos e imponer sanciones en materia de disciplina de los alumnos, de acuerdo con las normas que regulen los derechos y deberes de los mismos.

9. Proponer al Ayuntamiento el establecimiento de las relaciones de colaboración con otros Centros con fines culturales y educativos.

10. Promover la renovación de las instalaciones y equipo escolar, así como cuidar de su conservación

11. Supervisar la actividad general del Centro en los aspectos administrativos y docentes.

Artículo 4.—Reuniones del Consejo Escolar

1. El Consejo Escolar se reunirá al menos 3 veces por curso: Al principio del curso dedicará una sesión al debate y aprobación

ria aztertze eta onartzeko. Batzorde Iraunkorrek nahiz Eskola Kontseiluko kideen hirurenak eskatutakoan ere bilduko da.

2. Idazkariak hartutako akordioen akta idatziko du. Aktak idazkariak sinatuko ditu zuzendariaren oniritziarekin, eta hurrengo bilkuran onartuko dira. Idazkaria ez badago, ikasketaburuak beteko ditu haren eginkizunak.

3. Akta bakoitzean bilkura noiz eta non egin den, nortzuk etorri diren eta nortzuk adierazi duten etorri ezina, eztabaidatutako gaiak, bozketaren modua eta emaitzak eta akordioaren edukia jasoko dira, bai eta kideren batek idazkiak zerrendatzeko egindako eskaria ere. Horretarako 48 orduko epea izango da.

5. artikulua.—Eskola Kontseiluaren deialdiak eta akordioak

1. Eskola Kontseiluak bilkura arruntak egingo ditu. Lehendakariak egingo ditu deialdiak, eguna, ordua eta gai zerrenda adieraziz. Bilkura arruntetarako deialdiak 5 asteguneko aurretiaz egingo dira.

2. Gai zerrenda Eskola Kontseiluko lehendakariak prestatuko du, Batzorde Iraunkorren kontsulta egin ostean. Eskola Kontseiluak nahiz bere batzordeetako edozeinek aztertu beharreko dokumentazioa kontseilu-kideen eskutan egon beharko da gutxienez 5 egun lehenago, bilkura arrunta bada, eta 2 egun lehenago, apartekoa bada, eztabaidatuak izango diren bilkura egin baino lehenago aztertuak izan daitezten. Urteko Planaren eta Memoriaren proposamena hura onartu baino aste bete lehenago egongo da Eskola Kontseiluko kideen eskutan.

3. Eskola Kontseilua osatzen duten kideen laurdenak hala eskatu badu, bidezkoa izango da Eskola Kontseiluak aparteko bilkura egitea. Eskabideari gai zerrenda erantsi beharko zaio. Lehendakariak 2 laneguneko aurretiaz egin beharko du deialdia, eta ezingo da atzeratu 7 egun baino gehiagoz.

4. Zuzendaritza Batzordeari dagokio Eskola Kontseiluaren eztabaida eta erabakietarako beharrezko informazioa zabaltzea. Gai zerrendan agertzen ez diren gaiak aztertzerik izango da horretarako astirik baldin bada, baina ezingo da erabakirik hartu; Eskola Kontseiluaren hurrengo bilkurako gai zerrendan sartuko dira, Kontseilura agertu diren kideen gehiengo soilak egoki iritzi gero.

5. Eskola Kontseiluaren erabakiak —Arautegi honetara bildutako suposamenduetan bestelako gehiengoa eskatzen denean izan ezik— gehiengo soilaz hartuko dira jendaurreko bozketaren bidez, edozein kidek isilpeko bozketaren eskatu ez badu, behintzat. Botoa baiezkoa, ezezkoa nahiz zuria izan daiteke; kideek abstentziora jo dezakete. Botoa pertsonala eta eskuordeezina da. Bozketaren emaitza berdinketa denean, beste bozketaren bat egingo da, eta berriz ere berdinketa suertatu bada, lehendakariaren kalitate botoak erabakiko du.

6. Eskola Kontseiluko eta bertan eraturako batzordeetako hautatzeko kideak ez zaizkio mandatuen inperatiboari lotuko, ordezkaritzan ari direnean. Sektore bakoitzeko ordezkariek Eskola Kontseiluan egindako jarduketan berri eman behar diote kide anitzeko organoari, bai eta egin nahi dituzten proposamenena ere, organoaren iritzia loturagabea izango delarik. Hala ere, konfidentzialtasuna bete beharko dute pertsona jakinei dagokienez, eta ohorean, intimitatean eta pribatutasunean eragina izan dezaten.

6. artikulua.—Eskola Kontseiluaren agintaldiaren iraupena

Eskola Kontseiluaren agintaldiaren iraupena, kideen berriztatze partziala, aukeratzeko modua eta prozedura Euskal Autonomia Elkarteak unibertsitateaz kanpoko ikastegi publikoen azaroaren 12ko 258/1996 Dekretuari nahiz haren ordezko arau bideari lotuko zaiz-

ria Anual. Asimismo se reunirá siempre que lo decida la Comisión Permanente o lo solicite un tercio de los miembros del Consejo Escolar.

2. El Secretario/a levantará Acta de los acuerdos tomados. Las actas serán firmadas por el Secretario/a con el V.º B.º del Director/a y se aprobarán en la siguiente sesión. En caso de ausencia del Secretario/a, hará las funciones de éste el Jefe de Estudios.

3. De cada sesión se levantará Acta que contendrá las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, relación nominal de ausentes y presentes, los puntos deliberados, la forma y resultado de la votación, el contenido de los acuerdos y aquellos escritos cuya inclusión solicite expresamente algún miembro, teniendo para ello un plazo de 48 horas.

Artículo 5.—Convocatorias y acuerdos del Consejo Escolar

1. El Consejo Escolar se reunirá en convocatoria ordinaria, que será convocada por su Presidente, indicando fecha, hora y orden del día, con una antelación de 5 días hábiles para las ordinarias.

2. El Orden del Día será elaborado por el presidente del Consejo Escolar previa consulta con la Comisión Permanente. La documentación objeto de estudio por el Consejo Escolar o cualquiera de sus comisiones deberá estar a disposición de todos los miembros del Consejo Escolar con una antelación mínima de 5 días hábiles para las convocatorias ordinarias y dos días para las extraordinarias, para que puedan ser estudiados antes de la celebración de la sesión en que vayan a ser debatidos. La propuesta de Plan Anual y de Memoria, deberá estar a disposición de los miembros del Consejo Escolar, al menos con una semana de antelación a su aprobación.

3. Procederá la convocatoria del Consejo Escolar extraordinaria, cuando así lo soliciten la cuarta parte de los integrantes del Consejo Escolar, a cuya solicitud deberán acompañar el orden del día. La convocatoria será efectuada por su Presidente con una antelación de dos días hábiles, no pudiendo demorarse la misma por más de 7 días naturales.

4. Corresponde al Equipo Directivo aportar la información necesaria para la deliberación y toma de decisiones del Consejo Escolar. Se podrán tratar temas fuera del orden del día, siempre que haya tiempo disponible, pero no se podrán tomar decisiones sobre ellos. Se incluirán como un punto del Orden del Día de la siguiente reunión del Consejo Escolar, siempre y cuando la mayoría simple de los miembros asistentes al Consejo lo estimen oportuno.

5. La adopción de acuerdos del Consejo Escolar se producirá por mayoría simple, excepto en los supuestos previstos en el presente Reglamento que exijan otra mayoría distinta, mediante votación pública, salvo que cualquier miembro del mismo solicite votación secreta. El voto puede emitirse afirmativo, negativo o en blanco, pudiendo sus miembros abstenerse en la votación. El voto será personal e indelegable. En caso de votación con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

6. Los miembros electivos del Consejo Escolar y de las comisiones que se formen en el mismo no estarán sujetos a mandato imperativo en el ejercicio de su representación. Los representantes de cada sector estarán obligados a informar al órgano colegiado correspondiente de las actuaciones realizadas en el Consejo Escolar, así como a trasladar al mismo las propuestas que deseen realizar sin que la opinión de dicho órgano les vincule. No obstante tendrán el deber de confidencialidad en los asuntos relacionados con personas concretas, y que puedan afectar a su honor, intimidad y privacidad.

Artículo 6.—Duración del mandato del Consejo Escolar

La duración del mandato del Consejo Escolar, la renovación parcial de sus miembros, la forma de elección y el procedimiento correspondientes se ajustará al D. 258/1996, de 12 de noviembre, o normativa que la sustituya para los centros docentes públicos no

7. artikulua.—*Batzorde Iraunkorra*

1. Ikastegiko zuzendariak burutuko du Batzorde Iraunkorra, eta honakoek osatuko dute:

- Guraso kolektiboaren ordezkari batek.
- Ikasle kolektiboaren ordezkari batek.
- Irakasle batek.

Ikastegiko idazkariak, idatzitako akten fede emanek. Hitza izango du, botorik ez, ordea.

2. Eskola Kontseiluak izendatuko ditu Batzorde Iraunkorreko kideak, bakoitzari dagokion estamentutik, nahiz eta Kontseilu barruan egon ez.

3. Batzorde Iraunkorrek honako eginkizunok beteko ditu:

a) Pedagogi kudeaketaren urteko egitaraua eta eskolaz kanpoko jardueren eta jarduera osagarrien programa Eskola Kontseiluak aurkezteko prestatzea, guztia xede horietarako bereziki eraturako batzordeen laguntzaz.

b) Urteko pedagogi memoriaren zirriborroa jorratzea, Eskola Kontseiluak eztabaidatzeko.

c) Zuzendariari Eskola Kontseiluko bilkuretako gai zerrenda prestatzen laguntzea, eta aztertuko diren gaiak buruzko dokumentazioa eskuratzea.

d) Zuzendaritza taldearen kontsulta organo izatea, haren esku-duntza izanik ere garrantzi handiko gaiak direnean eta erabakia hartu aurretik eskola komunitatearen iritzia ezagutu nahi duenean.

e) Ikastegiko hainbat estamentu entzun ondoren, ikastegiko beharrezan aztertu eta Eskola Kontseiluari proposatzea, balorazio ekonomikoa eginda.

f) Instalazioak eta ekipamenduak zaintzea.

g) Ikasturtean zehar sortzen diren beharrezan nahiz pre-miazko arazoek jarraipena egin eta Eskola Kontseiluari betearaz daitezela proposatzea.

h) Eskola Kontseiluak agindutako egiteko nahiz eginbeharrak.

8. artikulua.—*Irakasle Klaustroa*

1. Irakasleek ikastegiko gobernuaren parte hartzeko organoa da Klaustroa; berea da plana egiteko, koordinatzeko, erabakitzeko, eta hala egokituz gero, bertako irakaskuntza alor guztiei buruz informazioa emateko ardura. Klaustroa ikastegian zerbitzua ematen duten irakasle guztiek osatzen dute, eta zuzendaria da burua.

9. artikulua.—*Klaustroaren eskuduntzak*

1. Zuzendaritza taldeari ikastegiko egitasmoak eta urteko programazio orokorra taxutzeko proposamenak egitea.

2. Kurrikulum proiektuak eta irakaskuntza alorrak onartu eta ebaluatzea, ikastegiko hezkuntza egitasmoa eta programazio orokorra kontuan hartuta.

3. Esperimentazioaren eta pedagogi ikerketa eta ikastegiko irakasleen prestakuntzaren alorrean ekimenak bultzatzea.

4. Ikastegiko Eskola Kontseiluan ordezkariak aukeratzea.

5. Zuzendaritzarako hautagaiak eta hautagaiek aurkeztutako programak ezagutzea.

6. Ikasleen orientazioari, tutoretzari, ebaluazioari eta errekuperazioei dagozkien egitekoak koordinatzea.

7. Hezkuntza administrazioak ikastegia ebaluatzetik ateratako emaitzak nahiz ikastegiaren jardunari buruzko ezdoein txosten aztertu eta baloratzea

8. Jarduteko arauak onartzea.

10. artikulua.—*Irakasle Klaustroaren batzarrak*

1. Irakasle Klaustroak hilkura arruntak eragingo ditu. Lehen-

Artículo 7.—*La Comisión Permanente*

1. La Comisión Permanente estará presidida por el Director/a del Centro y formada por:

- 1 Representante del colectivo de Padres/Madres.
- 1 Representante del colectivo de alumnos.
- 1 Profesor.

El Secretario/a del Centro que actuará como fedatario de las actas que se levanten, con voz pero sin voto.

2. Los miembros de la Comisión Permanente serán designados por el Consejo Escolar entre los respectivos estamentos, aunque no pertenezcan al Consejo.

3. La Comisión Permanente tendrá las siguientes funciones:

a) Preparar el programa anual de gestión pedagógica, el programa de actividades de formación complementarias y extraescolares, todo ello con la asistencia de las Comisiones constituidas para dichos fines específicos a efectos de su presentación en el Consejo Escolar.

b) Elaborar el borrador de Memoria Anual Pedagógica, para su discusión por el Consejo Escolar.

c) Colaborar con el Director/a en la elaboración del orden del día del Consejo Escolar y disponer la documentación necesaria para tratar los asuntos.

d) Servir de Órgano consultivo del Equipo Directivo en cuestiones que, aún siendo de su competencia, por su trascendencia desea conocer la opinión de la comunidad escolar antes de la toma de decisión.

e) Elaborar y proponer, después de escuchados los diferentes estamentos, las necesidades del Centro, con su valoración económica al Consejo Escolar.

f) Velar por el mantenimiento de las instalaciones y equipamientos.

g) Hacer un seguimiento a lo largo del curso de las necesidades nuevas o urgentes y proponer al Consejo Escolar su cumplimiento.

h) Las funciones o tareas que le encomiende el Consejo Escolar.

Artículo 8.—*El claustro de Profesores/as*

1. El Claustro de Profesores/as es el órgano propio de participación de éstos en el Gobierno del Centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir y, en su caso, informar sobre todos los aspectos docentes del mismo. El Claustro estará presidido por el Director/a y estará integrado por la totalidad de los Profesores/as que presten servicio en el Centro.

Artículo 9.—*Competencias del Claustro*

1. Formular al equipo directivo propuestas para la elaboración de los proyectos del Centro y de la programación general anual.

2. Aprobar y evaluar los proyectos curriculares y los aspectos docentes, conforme al proyecto educativo del Centro y de la programación general del Centro.

3. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del Centro.

4. Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del Centro.

5. Conocer las candidaturas a la dirección y los programas presentados por los candidatos.

6. Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.

7. Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del Centro realice la Administración educativa, o cualquier informe referente a la marcha del mismo.

8. Aprobar sus normas de funcionamiento.

Artículo 10.—*Reuniones del Claustro de Profesores/as*

1. El Claustro de Profesores/as se reunirá en convocatoria

raziz. Bilkura arruntetarako deialdiak 5 asteguneko aurretiaz egingo dira. Gai zerrendara bildutako gaietarako dokumentazioak deialdia egin une berean egon beharko du ikastetxeko Idazkaritzan, Klaustroko kideek eskuratzeko moduan.

2. Klaustroaren lehendakariak egingo du gai zerrenda bere ekimenez nahiz irakasle taldeek zein irakasleek eskatuta, Zuzendaritza Taldeari kontsulta egin ondoren. Gai zerrendan agertzen ez diren gaiak aztertzerik izango da horretarako astirik baldin bada, baina ezingo da erabakirik hartu. Irakasle Klaustroaren hurrengo bilkurako gai zerrendan sartuko dira, Klaustroa agertu diren kideen gehiengo soilak egoki iritiz gero.

3. Klaustroa osatzen duten kideen laurdenak hala eskatu badu, bidezkoa izango da aparteko bilkura egitea. Eskabideari gai zerrenda erantsi beharko zaio. Lehendakariak 2 laneguneko aurretiaz egin beharko du deialdia, eta ezingo da atzeratu 7 egun baino gehiagoz.

4. Ikasturtearen amaieran, Irakasle Klaustroa bildu, eta ikasketen garapenari buruzko txostena prestatu, urteko memoriari eransteko eta hurrengo ikasturteko irakaskuntza jardueren programan sartuko diren egitasmo didaktikoak definitzeko.

5. Irakasle Klaustroa urtean 3tan bilduko da, gutxienez. Era berean, zuzendariak nahiz Zuzendaritza Taldeak erabakitakoan nahiz irakaslegoaren hirurenak eskatutakoan ere bilduko da.

6. Klaustroaren erabakiak —Arautegi honetara bildutako suposamenduetan bestelako gehiengo eskatzen denean izan ezik— gehiengo soilak hartuko dira, jendaurreko bozketak bidez, edozein kidek isilpeko bozketak eskatu ez badu. Botoa baiezkoa, ezezkoa nahiz zuria izan daiteke; kideek abstentziora jo dezakete. Botoa pertsonala eta eskuordeezina da. Bozketaren emaitza berdinketa denean, beste bozketak bat egingo da, eta berriz ere berdinketa suertatu bada, lehendakariaren kalitate botoak erabakiko du.

7. Akta bakoitzean bilkura noiz eta non egin den, nortzuk etorri diren eta nortzuk adierazi duten etorri ezina, eztabaidatutako gaiak, bozketak modua eta emaitzak eta akordioen edukia jasoko dira, bai eta kideren batek idazkiak zerrendaratzeko egindako eskaria ere. Horretarako 48 orduko epea izango da.

11. artikulua.—Zuzendaritza Taldea

Honako hauek osatuko dute Zuzendaritza Taldea:

- Zuzendariak.
- Ikasketaburuak.
- Idazkariak.

12. artikulua.—Agintaldiaren iraupena eta kargu-uztea

1. Ikastegiari izendatzea dagokion Zuzendaritza Taldeko kideen agintaldiak 3 urte iraungo du.

2. Zuzendaritza Taldeko kide guztiek agintaldia amaitutakoan edo zuzendariak kargua uztean utziko dituzte karguak. Hala ere, organo eskudunak Zuzendaritza Taldeko edozein kide kenduko du kargutik, agintaldia amaitu aurretik, bere egitekoak larriki bete ez baditu. Aldez aurretik, zuzendariak arrazoiak adieraziko ditu txosten bidez, interesatua entzuna izango da, eta Eskola Kontseilua kon-tuan hartua.

3. Zuzendariak 3 urteko 2 epealditan (elkarren segidakoak) soilik agindu ahal izango dute ikastegi berean.

13. artikulua.—Egitekoak

1. Zuzendaritza Taldearen egitekoak dira honakoak:

a) Ikastegiaren zuzendaritza eta koordinazioari buruzko iriz-nideak hai eta iarduerari dagokionarrantzi handiko erabakiak ere

hora y orden del día, con una antelación de 5 días hábiles para las ordinarias. Deberá figurar a disposición de los miembros del Claustro, en la Secretaría del Centro, desde el mismo día de la convocatoria, la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día.

2. El orden del día será elaborado por el Presidente del Claustro, previa consulta con el Equipo Directivo, bien por propia iniciativa o a demanda de los equipos docentes o de los Profesores/as. Se podrán tratar temas fuera del orden del día, pero no se podrán tomar decisiones sobre ellos. Se incluirán como un punto del orden del día de la siguiente reunión del Claustro de Profesores/as, siempre y cuando la mayoría simple de los miembros asistentes al Claustro lo estimen oportuno.

3. Procederá la reunión del Claustro en convocatoria extraordinaria, cuando así lo soliciten la cuarta parte de los integrantes del mismo, a cuya solicitud deberán acompañar el orden del día. La convocatoria será efectuada por su Presidente con una antelación de dos días hábiles, no pudiendo demorarse la misma por más de 7 días naturales.

4. Al final del curso se reunirá el Claustro de Profesores/as para elaborar su informe sobre el desarrollo del curso como contribución a la Memoria anual y para definir los proyectos didácticos que se incluyan en el programa de actividades docentes del curso siguiente.

5. El Claustro de Profesores/as se reunirá en sesión ordinaria al menos tres veces al año. Asimismo se reunirá también con carácter ordinario, siempre que lo determine el/Director/a, lo decida el Equipo Directivo o lo soliciten un tercio del profesorado.

6. La adopción de acuerdos del Claustro se producirá por mayoría simple, excepto en los supuestos previstos en el presente Reglamento que exijan otra mayoría distinta, mediante votación pública, salvo que cualquier miembro del mismo solicite votación secreta. El voto puede emitirse afirmativo, negativo o en blanco, pudiendo sus miembros abstenerse en la votación. El voto será personal e indelegable. En caso de votación con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

7. De cada sesión se levantará Acta que contendrá las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, relación nominal de ausentes y presentes, los puntos deliberados, la forma y resultado de la votación, el contenido de los acuerdos y aquellos escritos cuya inclusión solicite expresamente algún miembro, teniendo para ello un plazo de 48 horas.

Artículo 11.—El Equipo Directivo

El Equipo Directivo está formado por:

- El Director/a.
- El Jefe de estudios.
- El Secretario/a.

Artículo 12.—Duración del mandato y cese

1. La duración del mandato de los miembros del Equipo Directivo que corresponde designar en el Centro será de 3 años.

2. Todos los miembros del Equipo Directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del Director/a. No obstante, el órgano competente, suspenderá o cesará a cualquiera de los miembros del Equipo Directivo, antes del término de dicho mandato, cuando incumplan gravemente sus funciones, previo informe razonado del Director/a, dando audiencia al interesado, y oído el Consejo Escolar.

3. Los Director/a es podrán desempeñar su mandato en el mismo centro por un máximo de 2 periodos consecutivos de 3 años.

Artículo 13.—Funciones

1. Son funciones del equipo directivo las siguientes:

a) Asistir al Director/a en la adopción de criterios sobre la dirección y coordinación del Centro, así como en las decisiones que ten-

b) Kudeaketa egitasmoa, prestakuntza jardueren, eskolaz kanpoko en eta osagarrien egitaraua eta urteko kudeaketa egitaraua prestatzea, Eskola Kontseiluak guztiak onar ditzan.

c) Aurreko atalean aipatutako egitarauen betearazpena koordinatzea eta gainbegiratzea, eta Eskola Kontseiluari bete direla jakinaraztea, urteko memoria onar dezan.

d) Urteko memoriaren zirriborroa jorratzea, Eskola Kontseiluak eztabaidatzeko.

e) Eskola Kontseiluari beste ikastegi batzuekin lankidetzan harremanak ezar ditzala proposatzea, bai eta organo horri proposamenak egitea, hark, bidezkoak iruditu bazaizkio, Barakaldoko Udalean, dagoen organoari aurkezteko, kultura eta hezkuntza xedeko hitzarmenak sinatu ditzaten beste instituzio batzuekin.

f) Irakasle taldeak antolatzea, eta ikasturte bakoitzaren hasieran, irakasleak zein jardueretara esleituko diren erabakitzea, gaia arautzen duten arauekin bat etorritik.

2. Aurreko ataleko b) eta d) hizkietako egitekoak betetzeko, Zuzendaritza Taldeak agiri horiek presta ditzala eskatuko dio Batzorde Iraunkorrari.

3. Zuzendaritza Taldea izango da kudeaketaren alor desberdinak koordinatuko dituen organoa. Horretarako, kide bakoitzak bere eskuduntzapeko jarduketan berri eman, irizpide komunak bilatu eta jarduketa guztiak barne-lotzeko ahaleginak egingo ditu.

4. Hilean behin batzartuko dira, bilkura arruntean. Aparteko bilkuran, zuzendariak hala erabakitzen duenean nahiz Taldeko beste kideek hala eskatzen dutenean.

5. Zuzendaritza Taldeko kideetako bat, gutxienez, goizetako eskola garaiko bi ordutan, eta arratsaldeko eskola garaiko beste bi ordutan egoteko moduan antolatuko du ordutegia taldeak.

14. artikulua.—Eginbeharrak

Honako eginbeharrok dagozkio Zuzendaritza Taldeari:

a) Urteko planaren egitarauen eta azken memoriaren prestatzea koordinatzea.

b) Urteko plana martxan jartzearen jarraipena egitea, eta batez ere, irakaskuntza eta kudeaketa jardueren egitarauarena.

c) Pedagogi Koordinazio Batzordearen txostenak eta proposamenak biltzea eta praktikan nola jarri aztertzea.

d) Klaustroaren eta Eskola Kontseiluaren batzarretako gai zerrendak prestatzea.

e) Beharrezko informazio bideak sortzea eta zuzendaritza eta koordinazio organo desberdinetarako beharrezko informazioa eskura izatea.

f) Eskola Kontseiluari eta Klaustroari urteko planaren egitarauak betetzeari buruzko informazioa ematea, bai eta betearazteari egin diezazkizketen aldaketei buruzkoa ere.

15. artikulua.—Zuzendaria

1. Zuzendariak du ikastegiko kudeaketa orokorraren eta jardueraren ardura, eta bereziki irakaskuntza jarduerarena; Eskola Kontseiluak agindutako jarraibideen arabera arituko da, eta hori guztia Legeak eta Arautegi honek Barakaldoko Udaleko Gobernu Organoei eman eta erreserbatutako ahalmenen mendean.

2. Zuzendaria Alkateak aukeratuko du, Eskola Kontseilua kontuan harturik.

3. Agintaldiak 3 urte iraungo du. Aukeraketa maiatzaren 13ko 116/1997 Dekretuan, apirilaren 19ko 91/2005 Dekretuan (apirilaren 25eko 77 zenbakiko «E.H.A.A.») eta 2005eko apirilaren 20ko Aginduan (apirilaren 27ko 79 zenbakiko «E.H.A.A.») nahiz horien ordezkoi araudietan ezarritako prozedurari jarraikiz egingo da.

4. Zuzendariak agintaldia amaitzen denean utziko du kargua

b) Elaborar el proyecto de gestión, el programa de actividades de formación, extraescolares y complementarias y el programa anual de gestión, para la aprobación de todos éstos por el Consejo Escolar.

c) Coordinar y supervisar la ejecución de los programas mencionados en el apartado anterior, e informar sobre su cumplimiento al Consejo Escolar, al efecto de que éste apruebe la memoria anual.

d) Elaborar el borrador de memoria anual, para su discusión por parte del Consejo Escolar.

e) Proponer al Consejo Escolar el establecimiento de relaciones de colaboración con otros Centros, así como formular propuestas para que dicho órgano las eleve, si las considera oportunas, al órgano correspondiente del Ayuntamiento de Barakaldo, en orden a la suscripción de convenios con otras instituciones, con fines culturales y educativos.

f) Organizar los equipos docentes y decidir al inicio de cada curso escolar los criterios conforme a los cuales se adscribirá el profesorado a sus actividades de acuerdo con las normas que regulan la materia.

2. En el desempeño de las funciones de las letras b) y d) del apartado anterior, el equipo directivo encomendará a la Comisión Permanente la elaboración de dichos documentos.

3. El Equipo Directivo será órgano de coordinación de los distintos ámbitos de gestión. Para ello cada miembro informará de las actualizaciones del ámbito de su competencia, se buscarán criterios comunes y formas de dar coherencia a todas las actuaciones.

4. Se reunirá, con carácter ordinario, una vez al mes. Con carácter extraordinario siempre que lo decida el Director/a o lo soliciten los dos restantes miembros del Equipo.

5. El Equipo Directivo dispondrá su horario de tal manera que se encuentre presente, al menos uno de sus miembros, 2 horas en el horario escolar de mañana y 2 horas en el horario escolar de tarde.

Artículo 14.—Tareas

Corresponden al Equipo Directivo las siguientes tareas:

a) Coordinar la elaboración de los programas del Plan Anual y de la Memoria Final.

b) Hacer el seguimiento de la puesta en marcha del Plan Anual especialmente del programa de actividades docentes y el de gestión.

c) Recoger los informes y propuestas de la Comisión de Coordinación Pedagógica y analizar el modo de ponerlas en marcha.

d) Preparar el orden del día de las reuniones del Claustro y del Consejo Escolar.

e) Establecer los cauces de información necesarios y disponer la información necesaria para los diferentes órganos de dirección y coordinación.

f) Informar periódicamente al Consejo Escolar y al Claustro del cumplimiento de los programas del Plan Anual y de las modificaciones que se hayan podido introducir en su ejecución.

Artículo 15.—Del Director/a

1. El Director/a es el responsable de la gestión general y el funcionamiento del Centro, en particular de su actividad docente, actuando de conformidad con las directrices emanadas del Consejo Escolar y todo ello sin perjuicio de las facultades que la Ley y este Reglamento otorgan y reserven a los Órganos de Gobierno del Ayuntamiento de Barakaldo.

2. El Director/a será elegido por el Alcalde oído el Consejo Escolar.

3. La duración del mandato será de 3 años. La elección se realizará de acuerdo con el procedimiento establecido en el Decreto 116/1997, de 13 de mayo, el Decreto 91/2005, de 19 de abril («Boletín Oficial del País Vasco» número 77, de 25 de abril) y Orden, de 20 de abril de 2005 («Boletín Oficial del País Vasco» número 79, de 27 de abril), o normativas que las sustituyan.

4. El Director/a cesará en sus funciones al término de su man-

langile izateari utzi izanagatik. Zuzendaria izendatu duen organo berak ken dezake hura kargutik agintaldia amaitu aurretik bere egitekoak larriki ez betetzeagatik, Eskola Kontseiluak proposatuta, kideen bi hirureneko gehiengoz hartutako akordioaren ondorioz.

5. Zuzendariak, dagozkion egitekoak beteko baditu, Udalak, Eskola Kontseiluak eta Irakasle Klaustroak egindako planen eta hartutako akordioen arabera jardun beharko du, bakoitzaren esku-duntzako gaitetan. Era berean, hezkuntza komunitatea - eta bereziki, irakasleagoa - dinamizatzea dago, bai eta haien ekarpenak eta interesak bildu eta bideratzea eta komunikatzeko eta elkarrekin lanean aritzeko bideak bilatzea ere.

6. Zuzendariak ikasketaburua eta idazkaria izendatzeko proposamena aurkeztuko dio Udalari, Eskola Kontseilua jakinaren gainean jarri ondoren.

16. artikulua.—Zuzendariaren egitekoak

Zuzendariari dago:io:

- a) Ikastegiaren ordezkartza akademiko ofiziala izatea.
- b) Ikastegiaren jarduera zuzendu eta koordinatzea; ikastegiko egintza akademikoen eta kide anitzeko organoen batzarren deialdiak egin eta buru izatea.
- c) Ikastegiaren jardunean eragina izan dezaketen arauak, xedapenak, jarduketa egitasmo eta egitarauak eta erabakiak bete-araztea.
- d) Udalak esleitzen diezaiokkeen eta Ikastegiaren Antolakuntza eta Jarduera Arautegi honek emandako beste edozein eskuduntza.
- e) Udalarik dagozkion pertsonalaren Gorengo Buruzagitzaren mende, kudeaketaren alorrean gainera diezazkioketen ahalmen guztiak betetzea.

17. artikulua.—Zuzendariaren eginbeharrak

1. Honako eginbeharrak dagozkio zuzendariari:
 - a) Zuzendaritza Taldearekin batera, ikastegiaren martxa oro har ezagutu eta jarraitzea, bai eta suerta daitezkeen arazoena ere, bera baita bertan gertatzen den guztiaren azken erantzule.
 - b) Zuzendaritza Taldea, Klaustroa, Eskola Kontseilua eta Batzorde Iraunkorren deialdiak egin, gai zerrenda erabaki eta bilkuren buru izatea.
 - c) Urteko plana betetzeari buruz Zuzendaritza Taldeak prestatutako txostena jasotzea.
 - d) Burutzen dituen organoen erabakiak bete-araztea, edo bestela, bestek bete-araz ditzatela erabakitzea.
 - e) Administrazioarekiko, IG Earekiko eta instituzioekiko harremanak Ikastegiaren izenean bideratzea.
 - f) Ikastegia modu egokian antolatzeke pertsonalaren beharizanak Udalarik aurkezte eta Toki Administrazioari behar diren ordezkariak eskatzea.
 - g) Ikasleei, beren familiei eta irakasleei dagozkien diziplina eta elkarbizitza akademikoen inguruko gaiak Arautegi honetan ezarritakoaren arabera argitu eta ebaztea.
2. Barakaldoko Udalarik erabakiko du zuzendariak bere egitekoak betetzeko zenbat ordu libre izango dituen, hezkuntza eta zerbitzu beharren arabera; eginkizun akademiko orotatik at utz dezake ere, bidezko iritziz gero.
3. Musika Kontserbatorioko zuzendari kargua beste udal zerbitzu nahiz erakunde autonomotan zerbitzua ematearekin batera ezina izango da.

18. artikulua.—Ikasketaburua eta Idazkaria

1. Irakasleen artetik proposatuko ditu zuzendariak ikasketaburua eta idazkaria, eta ikastegiko Eskola Kontseiluari emango dio horren berri. Arloko zinegotzi-delegatuak izendatuko ditu kargu horietako titularrak.
2. Ikasketaburua da kurrikulum proiektua eta irakaskuntza iar-

al personal docente del centro. El órgano que lo nombró podrá cesar o suspender al Director/a antes del término de dicho mandato, a propuesta del Consejo Escolar previo acuerdo de sus miembros adoptado por mayoría de dos tercios, por incumplimiento grave de sus funciones.

5. El Director/a, en el cumplimiento de sus funciones, deberá actuar conforme a los planes y decisiones adoptadas por el Ayuntamiento, el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores/as, en las materias de su competencia respectiva. Asimismo le corresponde dinamizar a la comunidad educativa, especialmente al profesorado, recoger y canalizar sus aportaciones e intereses, buscar cauces de comunicación y colaboración.

6. El Director elevará al Ayuntamiento la propuesta referente al nombramiento del Jefe de Estudios y del Secretario/a una vez informado el Consejo Escolar.

Artículo 16.—Funciones del Director/a

Corresponde al Director/a:

- a) Ostentar la representación Académica Oficial del Centro.
- b) Dirigir y coordinar el funcionamiento del Centro; convocar y presidir los actos académicos y las reuniones de los órganos colegiados del Centro.
- c) Hacer cumplir las normas, disposiciones, proyectos y programas de actuación y los acuerdos que afecten a la actividad del Centro.
- d) Cualquier otra competencia que le atribuya el Ayuntamiento y las que se le asigne en este Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro.
- e) Sin perjuicio de la Jefatura Superior de personal, que corresponde al Ayuntamiento, el ejercicio de aquellas facultades que en el ámbito de la gestión se le encomienden.

Artículo 17.—Tareas del Director/a

1. Corresponden al Director/a las siguientes tareas:
 - a) Conocer y seguir, junto con el Equipo Directivo, la marcha general del Centro y los problemas que se presenten, como responsable final de lo que ocurra en el mismo.
 - b) Convocar, disponer el Orden del Día y presidir el Equipo Directivo, el Claustro, el Consejo Escolar y la Comisión Permanente.
 - c) Transmitir el informe que elabore el Equipo Directivo sobre el cumplimiento del Plan Anual.
 - d) Ejecutar, o disponer que otros ejecuten, las decisiones de los órganos que preside.
 - e) Llevar las relaciones académicas, en nombre del Centro, con la Administración, la APA y con las instituciones.
 - f) Presentar al Ayuntamiento las necesidades de personal para la buena organización del Centro y solicitar a la Administración Local las sustituciones que se presenten.
 - g) Dirimir las cuestiones de disciplina y convivencia académicas, de acuerdo a lo que se establezca en este Reglamento, en relación al Profesorado, y al alumnado y sus familias.
2. Para el desempeño de sus funciones el Director/a tendrá el número de horas libres que al efecto se determine por el Ayuntamiento de Barakaldo a la vista de las necesidades educativas y del servicio, pudiendo incluso exonerarle de toda labor académica, si así se estimare pertinente.
3. El ejercicio del cargo de Director/a del Conservatorio de Música será incompatible con la prestación de servicios en cualquier otro servicio u organismo autónomo municipal.

Artículo 18.—Del Jefe de Estudios y del Secretario/a

1. El Director/a, propondrá entre los Profesores/as al Jefe de Estudios y al Secretario/a, de lo cual informará al Consejo Escolar del Centro. Los Titulares de estos cargos serán nombrados por el Concejal/a Delegado/a del Área.
2. El Jefe de Estudios es el órgano encargado de coordinar

ardura duen organoa. Ikastegiko Zuzendaritza Taldeak onartutako irizpideen arabera, honako egitekoak dagozkie:

- a) Jarduera akademikoak koordinatzea.
- b) Ordutegi akademikoa egin eta betearaztea.
- c) Irakasle taldeak antolatzea, eta ikasturte bakoitzaren hasieran, irakaslegoa jardueretara esleitzeko zein irizpide baliatuko diren erabakitzea, gaia arautzen duten arauekin bat etorriz.
- d) Ikastegiko arauzko nahiz Antolakuntza eta Jarduera Arau-gikoko xedapenetan jasotakoek agindutako egitekoak.

19. artikulua.—Ikasketaburuaren eginbeharrak

1. Ikasketaburuak honako eginbeharrok ditu:
 - a) Irakasleek ez etortzeagatik nahiz bajagatik utzitako hutsu-neak estaltzeko ezarritako mekanismoak martxan jartzea, beti ere, lan kontratazioa behar ez denean.
 - b) Diziplina eta elkarbizitza auzietan eskuartzea, arautegi honetan ezarritakoari jarraikiz.
 - c) Ebaluazio eta orientazio prozesuak koordinatzea.
2. Zuzendaritza Taldearen pedagogi alorraren arduradun denez, ikasketaburuak mendea ditu Pedagogi Batzordea, irakaskuntza taldeak eta hezkuntza zerbitzuak. Aldizka, eta hala eskatzen diotenean, organo horien guztien jarduketan berri emango dio Zuzendaritza Taldeari. Irakaskuntza taldeen arduradun eta koordinatzaileengandik talde desberdinek egindako lanerako planei, lanaren garapenari eta hartutako erabakiei buruzko informazioa jasoko du.
3. Ikastegiaren egoera eta irakaskuntza taldeek egindako zikloak aztertu ostean, ikasketaburuak zuzendaritza taldearen laguntzaz urteko planean barne sartuko diren berrikuntza nahiz prestakuntza egitasmo espezifikoek xede izango dituzten gaiak proposatuko ditu.
4. Barakaldoko Udalak erabakiko du ikasketaburuak bere egitekoak betetzeko zenbat ordu libre izango dituen, hezkuntza eta zerbitzu beharren arabera.
5. Musika Kontserbatorioko ikasketaburu kargua bateraezina izango da beste udal zerbitzu nahiz erakunde autonomotan zerbitzua ematearekin.

20. artikulua.—Idazkaria

1. Idazkariak honako egitekoak ditu:
 - a) Eskola Kontseiluaren, Zuzendaritza Taldearen eta Klausuroaren bilkuretako gai zerrendetan datozen gaiak prestatzea, organo horietako presidentek ezarritakoaren arabera. Aipatu organoen bilkuretako aktak egitea.
 - b) Aktak, espedienteak eta ikastegiak berezkoa duen dokumentazioa zaintzea, eta organoen esanetara izatea.
 - c) Zuzendariaren oniritziarekin, ikastegiaren egintza nahiz ebazpen eta akordio oro egiaztatzea, bai eta irakastegiaren aurrekari, liburu eta agiririk ere.
2. Barakaldoko Udalak erabakiko du idazkariak bere egitekoak betetzeko zenbat ordu libre izango dituen, hezkuntza eta zerbitzu beharren arabera.
3. Musika Kontserbatorioko idazkari kargua bateraezina izango da beste udal zerbitzu nahiz erakunde autonomotan zerbitzua ematearekin.

II. PARTE-HARTZE ETA LANKIDETZA ORGANOK

21. artikulua.—Guraso Biltzarra

Ikastegiaren kudeaketan parte hartzeko gurasoek duten bera-riazko organoa da Guraso Biltzarra, eta ikasleen guraso nahiz tutore

grama de actividades docentes, correspondiéndole las siguientes funciones, de conformidad con los criterios aprobados por el equipo directivo del Centro:

- a) Coordinar las actividades de carácter académico.
- b) Confeccionar los horarios académicos y vigilar su cumplimiento.
- c) Organizar los equipos docentes y decidir al inicio de cada curso escolar los criterios conforme a los cuales se adscribirá al profesorado a sus actividades de acuerdo con las normas que regulan la materia.
- d) Las funciones que las disposiciones normativas y el Reglamento de Organización y funcionamiento del Centro le encomienden.

Artículo 19.—Tareas del Jefe de Estudios

1. El Jefe de Estudios realizará las siguientes tareas:
 - a) Poner en marcha los mecanismos establecidos para cubrir las vacantes que se produzcan por ausencias y bajas del profesorado, siempre y cuando no impliquen contratación laboral.
 - b) Intervenir en las cuestiones de disciplina y convivencia de acuerdo a lo establecido en este reglamento.
 - c) Coordinar los procesos de evaluación y de orientación.
2. Como miembro del Equipo Directivo responsable del ámbito pedagógico dependerán del Jefe de Estudios la Comisión Pedagógica, los equipos docentes y los servicios educativos. Periódicamente y siempre que se lo requieran informará de las actuaciones de estos órganos al Equipo Directivo. Recibirá información de los responsables y Coordinador/es de los equipos docentes de los planes de trabajo de la marcha de su ejecución y de las decisiones y trabajo que realicen los diferentes equipos.
3. A partir del análisis de la situación del Centro y de los distintos ciclos que realicen los diferentes equipos docentes, el Jefe de Estudios, con la colaboración del equipo directivo, propondrá los temas que serán objeto de proyectos específicos de innovación o de formación a incluir en el Plan Anual.
4. Para el desempeño de sus funciones el Jefe de Estudios tendrá el número de horas libres que al efecto se determine por el Ayuntamiento de Barakaldo a la vista de las necesidades educativas y del servicio.
5. El ejercicio del cargo de Jefe de Estudios del Conservatorio de Música será incompatible con la prestación de servicios en cualquier otro servicio u organismo autónomo municipal.

Artículo 20.—Del Secretario/a

1. El Secretario/a tendrá las siguientes funciones:
 - a) La preparación de los asuntos que hayan de ser incluidos en el orden del día de las sesiones del Consejo Escolar, del Equipo Directivo del Centro, del Claustro, de conformidad con lo que establezca el presidente de dichos órganos. Y levantar acta de las sesiones de estos órganos.
 - b) Custodiar las actas, los expedientes y la documentación propia del Centro, y tenerla a disposición de sus órganos.
 - c) Certificar, con el visto bueno del Director/a, todos los actos o resoluciones y los acuerdos del Centro, así como los antecedentes, libros y documentos propios del Centro.
2. Para el desempeño de sus funciones el Secretario/a tendrá el número de horas libres que al efecto se determine por el Ayuntamiento de Barakaldo a la vista de las necesidades educativas y del servicio.
3. El ejercicio del cargo de Secretario/a del Conservatorio de Música será incompatible con la prestación de servicios en cualquier otro servicio u organismo autónomo municipal.

II. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN

Artículo 21.—De la Asamblea de Padres/Madres

La Asamblea de Padres/Madres es el órgano de participación específica de los Padres/Madres en la gestión del Centro y estará

22. artikulua.—Egitekoak

1. Guraso Biltzarraren egitekoak honako hauek dira:

a) Ikastegiko gainontzeko organoei, beren eskuduntzapeko gaietan, egoki irizitako proposamenak aurkeztea, barne sarturik, irakaskuntza jardueren egitarauari, prestakuntza, eskolaz kanpoko eta jarduera osagarrien egitarauari eta urteko kudeaketa egitarauari buruzko balorazioa.

b) Zuzendaritza Taldearekin eta Klaustroarekin harremanak izatea, ikastegiko hezkuntza egitasmoaren garapenean ahalik eta lankidetzarik estuena izateko.

c) Gurasoen ekimena ernaraztea ikastegiko bizitzan gogotsu parte har dezaten.

d) Kide anitzeko organoetan dituzten guraso ordezkariak bilkuretara ager daitezela eskatzea, egindako kudeaketaren berri emateko.

e) Jarduteko arauak onartzea.

2. Guraso Batzarrak barne organo bat sor dezake batzarrak prestatu eta erabakien betearaztea zaintzeko.

3. Guraso Biltzarrak ikastetxeko lokalak erabiltzeko eskubidea du jarduerak burutzeko, betiere irakaskuntza jarduerekin nahasten ez den bitartean, eta zuzendariaren oniritzia izanik.

23. artikulua.—Guraso batzordea

1. Guraso Batzordea ikastegiko ikasleen gurasoak eta tutoreak ordezkatzeko dituen parte-hartzeko eta lankidetzarako organoa da.

2. Lehendakariak, lehendakariordeak, idazkariak eta jarduteko beharrezkotzat jotako mahaikideek osatuko dute batzordea.

3. Lehendakariak egingo du biltzeko deia, eta hiru hilean behin izango da, gutxienez.

4. Jarduketa eremuak honako hauek dira:

a) Ordezkatzen dituen guraso eta tutoreen eskubide eta interesak defendatzea.

b) Eskola Kontseiluak sustatutako batzordeetan parte hartzea.

c) Urteko planeko egitarauetarako proposamenak aurkeztea, bai eta ikastegiko lanak are eta eraginkorragoak izan daitezen beste edozer ere mahairatzea.

d) Ordezkatzen dituztenen eta ikastegiko Zuzendaritzaren arteko hizketarako zubi izatea.

e) Gurasoen Biltzarrak burutzea eta edukia prestatzea.

f) Jarduera egitarauak prestatzen laguntzea.

g) Egiten dituzten jardueren berri Eskola Kontseiluari ematea.

5. Batzordeak ikastegiko lokalak erabiltzeko eskubidea du jarduerak egiteko; Zuzendaritzak utziko dizkio, aldez aurretik jakinarazi ondoren.

24. artikulua.—Ikasleak

Atal honi dagokionez, 1.532/86 Lege Dekretua eta apirilaren 19ko 160/94 Dekretua ezarriko dira.

1. Ikasle Biltzarra. Ikasle Biltzarra ikasleek parte hartzeko organoa da, eta ikastegiko ikasle guztiek osatzen dute.

25. artikulua.—Egitekoak

1. Biltzarraren eskuduntzapean izango dira honako egitekoak:

a) Gainontzeko organoekiko harremanei eustea, ikastegiko hezkuntza egitasmoaren burutzea ahalik eta eraginkorren egin dadin.

Artículo 22.—Funciones

1. Son funciones de la asamblea de Padres/Madres las siguientes:

a) Elevar las propuestas que considere oportunas a los demás órganos del Centro, sobre los asuntos 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.

b) Mantener relaciones con el equipo directivo y con el Claustro para lograr la máxima colaboración en el desarrollo del proyecto educativo del Centro.

c) Estimular la iniciativa de los Padres/Madres para su participación activa en la vida del Centro.

d) Requerir en sus sesiones a los representantes de los Padres/Madres en los órganos colegiados, para informar sobre la gestión realizada.

e) Aprobar sus normas de funcionamiento.

2. La Asamblea de Padres/Madres podrá dotarse de un órgano interno que prepare sus reuniones y supervise la ejecución de sus decisiones.

3. La Asamblea de Padres/Madres tiene derecho a utilizar los locales del Centro para la realización de sus actividades, siempre que no interfiera las actividades docentes, y contando con el visto bueno del Director/a.

Artículo 23.—La junta de Padres/Madres

1. La Junta de Padres/Madres es el órgano de participación y colaboración que representa a Padres/Madres, y tutores de los Alumnos/as del Centro.

2. La Junta estará compuesta por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario/a y cuantos vocales se estime necesarios para su funcionamiento.

3. Se reunirá a convocatoria de su Presidente una vez al trimestre, como mínimo.

4. Sus ámbitos de actuación serán los siguientes:

a) Defender los derechos e intereses de Padres/Madres, y tutores a quienes representa.

b) Formar parte de las diferentes comisiones promovidas por el Consejo Escolar.

c) Presentar propuestas a los programas del plan anual y a todo aquello que considere contribuya a una mayor eficacia en la labor del Centro.

d) Hacer de interlocutores de sus representados ante la Dirección del Centro.

e) Presidir y preparar el contenido de las Asambleas de Padres/Madres.

f) Colaborar en la elaboración del programa de actividades.

g) Informar al Consejo Escolar sobre sus actividades.

5. La Junta tiene derecho a utilizar los locales del Centro para la realización de sus actividades, que le serán facilitados por la Dirección, previa comunicación.

Artículo 24.—El Alumnado

En lo concerniente a este apartado se aplicará el Decreto-Ley 1.532/86 y el Decreto 160/94, de 19 de abril.

1. La Asamblea de Alumnos. La Asamblea de Alumnos/ases es el órgano de participación de los Alumnos/as y está integrada por todos los Alumnos/as del Centro.

Artículo 25.—Funciones

1. Serán competencia de la Asamblea las siguientes funciones:

a) Mantener relaciones con los demás órganos, para lograr la mayor eficacia posible en la realización del proyecto educativo del Centro.

c) Ikasleen ekimena ernaraztea, eskolako jardueretan parte har dezaten eta ikastegiak dituen organoetan lana egin dezaten eskatzeko.

d) Ikastegiko gainerako organoei behar diren proposamen eta iritziak jakinaraztea.

e) Eskola Kontseiluan izango dituzten ordezkariak hautatzea.

2. Jarduerak burutzeko ikastetxeko lokalak erabil ditzake, beti ere irakaskuntza jarduera oztopatzen ez badu, eta zuzendaritzaren baimena baldin badu.

26. artikulua.—*Ikasle Batzordea*

1. Batzordea da Ikasle Biltzarra ordezkatzeko duen parte hartzeko eta lankidetzarako organoa. Biltzarrak prestatu eta gainbegiraturako ditu Batzordearen erabakiak. Honakoak dira eskuduntzak:

a) Ordezkatzeko duen Ikasle Biltzarraren interesak defendatzea.

b) Biltzarrak beharrezkotzat jotako erabakiak prestatu eta bete-araztea.

c) Ikasleei dagozkien gaietan, ikasleen eta ikastegiko gainerako organoen arteko zubi izatea.

d) Gainontzeko ikastegiko organoei jarduera plana egiten laguntzea.

2. Ikasle Batzordea, gutxienez, hiru hilean behin bilduko da lehendakariak deituta.

3. Jarduerak burutzeko ikastetxeko lokalak erabil ditzake, beti ere Kontserbatorioko Zuzendaritzaren baimena baldin badu.

27. artikulua.—*Ikasleen Elkarte*

1. Ikasleek beren borondatez lanean jardun eta parte hartzeko organoa da elkarte.

2. Ikasleen Biltzarretik aparte sortutako organo honek ordenamendu propioa izango du, Eusko Legebiltzarrak onartutako Elkartearen Legearen nahiz haren ordezkari arauen arabera.

3. Era berean, zuzendaritza batzorde bat ere sor dezake, hartutako erabakiak eta burutu nahi dituen jarduerak gainbegiratzeko.

4. Ikasleen Elkarteak, bera ordezkatzeko duen organoaren bitartez, eskuduntzapekoak dituen gaiei buruzko proposamenak egingo ditu, esate baterako, ikastegiko elkarbizitzari, jarduera planari eta ikastegiaren martxari buruzkoak.

28. artikulua.—*Egitekoak*

1. Ikasle Elkarteari honako egitekoak dagozkio:

a) Ikasleen eskubideak babestu eta zaintzea, ikastegiko gainerako organoei, ikastegiko gizarte tratuan eta elkarbizitzan gerta daitezkeen balizko irregulartasunei buruzko salaketak helaraziaz.

b) Elkartearen Zuzendaritza Batzordean ordezkariak hautatzea.

c) Gainerako ikasleei berri ematea.

d) Ikastegiko instalazioak eta materialak egoki erabil daitezkeen ahalegintza.

2. Ikasle Elkarteak ikastetxeko lokalak erabili ahal izango ditu jarduerak burutzeko, beti ere, irakaskuntza jarduera oztopatu ez, eta zuzendaritzaren onarpena baldin badu.

29. artikulua.—*Ikasleen Guraso Elkarte (IGE)*

1. Ikasleen Guraso Elkarte gurasoek beren borondatez parte hartu eta laguntzeko dituen organoetako bat da

c) Estimular la iniciativa de los Alumnos/as para su participación en las actividades escolares y requerir su colaboración con los órganos de que el Centro disponga.

d) Comunicar las propuestas y opiniones oportunas a los demás órganos del Centro.

e) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.

2. También podrá disponer de los locales del Centro para la realización de sus actividades, siempre y cuando no obstaculice la actividad docente y cuente con la aprobación de la dirección.

Artículo 26.—*La Junta de Alumnos*

1. Este es el órgano de participación y colaboración representante de la Asamblea de Alumnos, del que esta misma se valdrá para preparar y supervisar la ejecución de sus decisiones. Sus competencias serán:

a) Defender los intereses de la Asamblea de Alumnos/as a la que representan.

b) Preparar y ejecutar las decisiones que la Asamblea estime necesarias.

c) Mediar en los asuntos referentes al alumnado, entre estos mismos y los demás órganos del Centro.

d) Colaborar con los demás órganos del Centro en la elaboración del Plan de Actividades.

2. La Junta de Alumnos/as se reunirá a convocatoria de su presidente al menos una vez al trimestre.

3. Así mismo podrá disponer de los locales del Centro para la realización de sus actividades, siempre y cuando cuente con la aprobación de la Dirección del Conservatorio.

Artículo 27.—*La Asociación de Alumnos*

1. Este es el Órgano de colaboración y participación voluntaria de los alumnos, del que todos ellos tienen derecho a formar parte.

2. Este Órgano, creado al margen de la Asamblea de Alumnos, se registrará por un ordenamiento propio, según la Ley de Asociaciones aprobada por el Parlamento Vasco, o normativa que la sustituya.

3. Asimismo, podrá valerse de una Junta Directiva, con la única finalidad de supervisar la ejecución de sus decisiones y actividades que disponga.

4. La Asociación de Alumnos, a través de su Órgano representante, podrá hacer propuestas sobre los temas que sean de su competencia, tales como la convivencia, el Plan de Actividades y la marcha general del Centro.

Artículo 28.—*Funciones*

1. Corresponderán a la Asociación de Alumnos/as las siguientes funciones:

a) Proteger y preservar los derechos del alumnado, dirigiendo a los demás órganos del Centro, sus denuncias sobre las posibles irregularidades que se den en el trato social y la convivencia del Centro.

b) Elegir sus representantes en Junta Directiva de la Asociación.

c) Informar al resto del alumnado.

d) Velar por la adecuada utilización de las instalaciones y el material del Centro.

2. La Asociación de Alumnos/as podrá disponer de los locales del Centro, para llevar a cabo sus actividades, siempre y cuando esto no interfiera en la actividad docente y contando con la aprobación de la dirección.

Artículo 29.—*Asociaciones de Padres/Madres de Alumnos/as (A.P.A.)*

1. Las Asociaciones de Padres/Madres de Alumnos/as son uno de los órganos de participación y colaboración voluntaria de

2. Ikastegiak IGEak onartuko ditu, soilik, indarrean dauden arauen arabera eratu badira, eta direna Eskola Kontseiluari ofizialki jakinarazi badiote.

Elkarteak honako alorretan jardun dezake:

- a) Gurasoen Biltzarreko organo betearazleetan.
- b) Eskola Kontseiluak sustatutako batzordeetan.

c) Dagokion sektoreko kideen eta beren seme-alaben defentsan, eskubideak zanpatu egin direla nahiz betebeharrak bete ez direlako ustea dagoenean

d) Urteko egitarauetarako proposamenak aurkezten, batez ere jarduera osagarri eta eskolaz kanpokoetarako egitarauak.

e) Jarduera osagarri eta eskolaz kanpokoetarako jarduerak betearazten eta eskolako jardueretan guraso eta irakasleen arteko lankidetzan.

- f) Gurasoei informazioa ematen eta haiek hezten.

3. IGEak aldi aldi informazioak emango dizkio Eskola Kontseiluari, burututako jardueri buruz.

4. IGEek beren ikastetxeko lokalak erabil ditzakete jarduerak burutzeko, beti ere eskola bizitza oztopatzen ez badute. Zuzendaritzak eskainiko dizkie lokalak ikastetxeak dituen aukeren barruan, elkarteek dituzten beharrak adierazi ondoren.

30. artikulua.—Egitekoak

Honakoak dira IGEen egitekoak:

a) Ikastegiko gainontzeko organoei, beren eskuduntzapeko gaitan, egoki irizitako proposamenak aurkeztea, barne sarturik, irakaskuntza jardueren egitarauari, prestakuntza, eskolaz kanpoko eta jarduera osagarrien egitarauari eta urteko kudeaketa egitarauari buruzko balorazioa.

b) Zuzendaritza Taldearekin eta Klaustroarekin harremanak izatea, ikastegiko hezkuntza egitasmoaren garapenean ahalik eta lankidetzarik estuena izateko.

c) Gurasoen ekimena eraraztea ikastegiko bizitzan biziki parte har dezaten.

d) Barne sartuta ez dauden gurasoei, elkarteari informazioa nahiz aholkuak errekeri diezazkietela eskatzea.

- e) Jarduteko arauak onartzea.

III. PEDAGOGIAKO KOORDINAZIO ORGANOKAK

1. Barakaldoko Maila Ertaineko Kontserbatorio Profesionalaren pedagogiako koordinazio organoak honako hauek dira:

- a) Irakasle klaustroa.
- b) Tutoretzak.
- c) Irakasle taldeak.
- d) Pedagogiako Koordinazio Batzordea.

31. artikulua.—Irakasleak

1. Irakasleei dagokie:

a) Ikastegiaren Kurrikulum Proiektuaren arabera irakaskuntza jardueren programazioa jorratu, garatu eta balioestea.

b) Irakasle tutoretza bere gain hartzea, ikasketak eta aukera akademiko eta profesionalak bideratzeko.

c) Esleituak dituen irakaskuntza taldeetan parte hartzea, eskolaren testuinguruari dagokion ekintza koordinatua eta egokia zehaztu eta lortzeko.

d) Ikastegiaren Urteko Plana egiten, bai eta ikastegiaren eta irakasleen irakaskuntza praktikaren ebaluaketan ere laguntzea, eta hartan barne sartutako egitasmo berezietan dagokion neurrian lan egitea.

- e) Fman dizkinten karnuak eta enitekoak hetetzea

2. Las APAs sólo podrán ser reconocidas en el Centro si están constituidas según las normas vigentes y se comunica oficialmente al Consejo Escolar su existencia.

Las Asociaciones pueden actuar en los siguientes ámbitos:

- a) En los órganos ejecutivos de la asamblea de Padres/Madres.

b) En las comisiones de trabajo promovidas por el Consejo Escolar.

c) En la defensa de los miembros de su sector y de sus hijos en los casos donde se entienda que haya habido conculcación de derechos o dejación de deberes.

d) Presentando propuestas para los programas del plan anual, especialmente para el programa de actividades complementarias y extraescolares.

e) En la ejecución de programas de actividades complementarias y extraescolares y en la colaboración de los Padres/Madres y madres con el profesorado en actividades escolares.

- f) En la información y la formación de los Padres/Madres.

3. La APA informará periódicamente al Consejo Escolar sobre las actividades que realice.

4. Las APAs tienen derecho a utilizar los locales del Centro para la realización de sus actividades, siempre que no interfieran en el desenvolvimiento normal de la vida escolar. La dirección facilitará los locales necesarios dentro de las posibilidades del Centro, previa comunicación de sus necesidades por parte de la asociación.

Artículo 30.—Funciones

Son funciones de la APA las siguientes:

a) Elevar las propuestas que considere oportunas a los demás órganos del Centro, sobre los asuntos 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.

b) Mantener relaciones con el equipo directivo y con el claustro para lograr la máxima colaboración en el desarrollo del proyecto educativo del Centro.

c) Estimular la iniciativa de los Padres/Madres para su participación activa en la vida del Centro.

d) Requerir, voluntariamente, en sus decisiones a los Padres/Madres que aun no perteneciendo a la asociación recaben de ésta información o consejo.

- e) Aprobar sus normas de funcionamiento.

III. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

1. En el Conservatorio Profesional de Grado Medio de Barakaldo funcionarán como órganos de coordinación pedagógica los siguientes:

- a) Claustro de Profesores/as.
- b) Tutorías.
- c) Equipos docentes.
- d) Comisión de coordinación pedagógica.

Artículo 31.—Del Profesorado

1. Corresponde al profesorado:

a) Elaborar, desarrollar y evaluar la programación de actividades docentes, de acuerdo al Proyecto Curricular del Centro.

b) Asumir la tutoría de los Alumnos/as y alumnas para orientar su aprendizaje y sus opciones académicas y profesionales.

c) Participar en los equipos docentes a que esté asignado para definir y lograr una acción coordinada y adecuada al contexto escolar.

d) Contribuir a la realización del Plan Anual del Centro y colaborar en los Proyectos específicos incluidos en el mismo en la medida en que le corresponda, así como a la evaluación del Centro y de la práctica docente de su profesorado.

- e) Desempeñar los cargos y funciones que se le encomien-

f) Ikastegia antolatzen laguntzea eta ongi joan dadin aha-
legintzea, ikasketaburuaren eta ikastegiaren Antolakuntza eta
Jarduera Araudian zehaztutako beste arduradunen koordinaziopean.

g) Klaustroaren eta pedagogiako koordinazio organoen
batzarretara joatea, bai eta gobernuo kide anitzeko organoetara
ere, horretarako hautatua izan bada.

h) Ikastegiaren gobernu organoek ezarritako arauak betetzea.

i) Eusko Jaurlaritzako Hezkuntza Sailak eta ikastegiaren
gobernu organoek eskainitako baldintzetan, heziketako jardue-
tan eraginkorki parte hartzea.

Jarduera horietan emandako orduak norberaren ordutegian age-
rraraziko dira.

32. artikulua.—*Tutore-egitekoa*

1.- Ikastegian diharduten bitartean ikasleek beren instrumentu
nagusiko irakaslea izango dute tutore. Salbuespen gisa, eta justi-
fikatutako arrazoiak direla tartean, beste tutore bat esleitzeko aukera
izango dute.

33. artikulua.—*Tutorearen egitekoak*

1. Tutoreari ondorengo eginbeharrak dagozkie:

a) Tutoretza eta orientazio planak banaka garatzea.

b) Ikasle bakoitzaren jarraipena egitea, taldean aritzen diren
irakasleen informazioa biltzea eta ikasle bakoitzaren espedientea
betetzea.

c) Behar duten ikasleentzako hezkuntza berrindartzeak eta
kurrikulum egokitzapenak prestatzea, eta betearaz daitezzen zain-
tzea.

d) Taldean aritzen diren irakasleei hilero dei egitea, taldea-
rekiko jarduketa koordinatzeko, eta derrigorrez, hiru hilekoaren amaie-
ran, ikasleen ebaluaketa egin eta taldean gertatzen diren egoerak
aztertzeo.

e) Asistentzi eta puntualtasun hutsegiteak, bai eta diziplina
hutsegiteak ere kontrolatzea, eta guraso nahiz tutoreei abisu ematea.

f) Ikasturte hasieran, ikasle eta senitartekoei helburuen, eskola
egitarauen eta ebaluaketa irizpideen berri ematea; urtean zehar,
hezkuntza prozesuaren eta ebaluaketen berri ematea.

g) Ikasleen guraso zein tutoreei araudian jasotako moduan
harrera egitea.

2. Gurasoekin nahiz tutoreekin elkarrizketatzeko orduak
ezarriko dira, baina gurasoek alde aurretik eskatu beharko dute
hitzordua. Ez balute ezarritako orduan etortzerik izango, beste elka-
rrizketa bat eskatuko dute behar besteko aurretiaz, eta tutoreak pro-
posatuko du elkarrizketa, modurik egokienean. Ikaslearen martxaren
berri eman nahiz jakiteko tutoreek zein gurasoek egin dezakete deia.

34. artikulua.—*Irakaskuntza taldeak*

1. Irakasleek koordinaturik egingo dute lana, eta horretarako
irakaskuntza taldeak antolatuko dituzte.

2. Ikastegiko irakasle guztiak dira ematen dituzten irakasgaien
irakaskuntza taldeko kide.

3. Barakaldoko Kontserbatorioko irakaskuntza taldeak honako
hauek izango dira:

— Musika-hizkuntza.

— Pianoa.

— Harizko instrumentuak: biolina, biola, txeloa, kontrabaxua
eta gitarra.

— Akordonia haizezkoak (flauta klarineta ohnea fanota saxo-

f) Colaborar en la organización y buena marcha del Centro,
bajo la coordinación del jefe de estudios y otros responsables que
se determinen en el Reglamento de Organización y funcionamiento
del Centro.

g) Asistir a las reuniones del Centro y a los órganos de coor-
dinación pedagógica, así como a los órganos colegiados de gobierno
para los que haya sido elegido.

h) Cumplir las normas que establezcan los órganos de
gobierno del Centro.

i) Tomar parte activa en las actividades de formación, en las
condiciones que oferte el Departamento de Educación del Gobierno
Vasco y los Organos de Gobierno del Centro.

Las horas que se dediquen a estas actividades se harán cons-
tar en su horario personal.

Artículo 32.—*La función tutorial*

1. Los Alumnos/as tendrán como tutor a lo largo de toda su
asistencia al Centro a su profesor del Instrumento principal.
Excepcionalmente y por causas justificadas, se le podrá asignar
otro tutor.

Artículo 33.—*Funciones del Tutor*

1. Corresponden al tutor las siguientes tareas:

a) Desarrollar el plan de acción tutorial y de orientación, indi-
vidualmente.

b) Llevar el seguimiento de cada alumno, recabar informa-
ción a los Profesores/as que intervienen en el grupo y cumplimentar
el expediente personal de cada alumno.

c) Establecer, los refuerzos educativos y las adaptaciones curri-
culares para los Alumnos/as que las precisen y velar por su puesta
en práctica.

d) Convocar mensualmente a los Profesores/as que inter-
vienen en el grupo para coordinar su actuación en relación con el
grupo y obligatoriamente al final de cada trimestre, para proceder
a la evaluación de los Alumnos/as y analizar las situaciones que
se den en el grupo.

e) Controlar las faltas de asistencia y de puntualidad, y dar
el aviso correspondiente a sus Padres/Madres o tutores, así como
las faltas de disciplina.

f) Informar a los Alumnos/as y sus familias, al principio del
curso, de los objetivos, programas escolares y criterios de evaluación;
a lo largo del año, informar del proceso educativo y de las eva-
luaciones.

g) Atender a los Padres/Madres o tutores de los Alumnos/as
en la forma prevista en este Reglamento.

2. Se establecerá un horario para entrevista con los
Padres/Madres o tutores, debiendo los Padres/Madres solicitarla
previamente. Si no pudieran acudir en el horario establecido, podrán
solicitar una entrevista con la suficiente antelación, de modo que
el tutor proponga la entrevista en un momento adecuado. El tutor
podrá convocar a los Padres/Madres o tutores para tratar de la mar-
cha escolar del alumno.

Artículo 34.—*Los equipos docentes*

1. El profesorado realizará un trabajo coordinado para lo cual
se organizará en equipos docentes.

2. Todos los Profesores/as del centro son miembros de los
equipos docentes de las asignaturas que imparten.

3. Los equipos docentes del Conservatorio de Barakaldo serán
los siguientes:

— Lenguaje Musical.

— Piano.

— Instrumentos de cuerda: Violín, Viola, Cello, Contrabajo y
Guitarra.

— Acordeón Viento (Flauta Clarinete Ohne Fanot Saxo

- Teorikoak: harmonia, analisia, musikaren historia, akonpainamendua eta konposaketaren oinarriak.
- Ganbera musika, instrumentu taldea, instrumentu praktika, orkestra, banda eta abesbatza.

4. Zuzendaritza taldeak urtero erabakiko ditu irakaskuntza taldeak, kideak eta jarduteko arauak, irakaskuntza jardueren egitaraua prestatu eta onartzean.

35. artikulua.—*Irakaskuntza taldearen eginbeharrak*

- Irakaskuntza taldearen eginbeharrak honako hauek dira:
 - a) Ikasleen egoera akademikoa aztertu, oro har dituzten beharrezan ikarri eta erantzunak ematea.
 - b) Ikasturte bakoitzeko helburuak, edukiak eta irizpideak ezarzea.
 - c) Orotariko jarduerak, ebaluaketa saioak eta jarduera osagarrien burutzapena antolatzea.
 - d) Irakaskuntza taldearekin zerikusia duten berrikuntza egitasmoak nahiz horren antzekoak koordinatzea.
 - e) Pedagogiako Koordinazio Batzordearen proposamenak aztertu eta kontuan izatea, bai eta batzorde horri proposamenak aurkeztea ere, dagokion organoak azter ditzan.

36. artikulua.—*Irakasle taldeen jarduketak*

1. Irakasle taldeak urtean bitan elkartzeko dira, nahitaez. Eta honakoak izango dituzte derrigorrezko egitekoak:
 - a) Ikasturte hasieran, elkarrizketa informazioa emateko bideak, helburuak, egitarauak eta ebaluaketa irizpideak finkatzeko.
 - b) Ebaluaketa aldi bakoitzean, ikasleen hezkuntza beharrezan antzeman eta erantzuna emateko eta ikasleen eta taldearen egoera akademikoa aztertzeko.
2. Irakasle talde bakoitzak koordinatzaile bana izango du, txandaka izango da aukeratua kide guztien artean ikasturte hasieran, eta zuzendaritzari proposatuko zaio, izendatua izan dadin.

37. artikulua.—*Irakasle taldeko koordinatzailearen egitekoak*

- Honako egitekoak dagozkio irakasle taldearen koordinatzaileari:
 - a) Taldearen batzarretarako gai zerrenda prestatu, batzarrak burutu, ondorio eta akordioak bildu eta guztiak betearaz daitezen zaintzea.
 - b) Bilkuretako aktak egitea, eta bertan, aztertutako gaiak eta erabakitako akordioak jasotzea. Era berean, Taldeak prestatutako agiri eta materialak eta guztiontzako baliabide didaktikoak biltzeaz arduratuko da, bai eta taldekideek behar dituztenetarako prestatu izateaz ere.

38. artikulua.—*Pedagogiako Koordinazio Batzordea (PKB)*

Pedagogiako Koordinazio Batzordea irakasle talde desberdinek koordinatzeko organoa da. Ikasketaburuak burutuko du eta irakasle taldeetako arduradunak izango ditu kide.

39. artikulua.—*PKBren egitekoak*

1. Honako egitekoak izango ditu PKBk:
 - a) Ikastegiaren Kurrikulum proiektua eta irakaskuntza jardueren programa taxutu, abiarazi eta ebaluatzea, Klaustroaren proposamenarekin bat eginez. Klaustroari aurkeztuko zaio onartzeko.
 - b) Maila eta alor arteko irizpide komunak ezartzea eta maila bati baino gehiagori eragiten dieten jarduerak koordinatzea.
 - c) Gobernu organoek esleitutako beste obra guztiak.
2. Egoki iriztitakoan, Pedagogiako Koordinazio Batzordeak proposamenak aurkeztu ahal izango dizkie gobernu organoei, eztabaidatuak izan daitezkeen eta haien gaineko erabakiak hartzeko.
3. Pedagogiako Koordinazio Batzordea urtean bitan bilduko da edo ikasketaburuak deitzen duen bakoitzean edo kideen hiru-

- Teóricas: Armonía, Análisis, Historia de la Música, Acompañamiento y Fundamentos de Composición.
- Música de Cámara, Conjunto Instrumental, Práctica Instrumental, Orquesta, Banda y Coro.

4. Anualmente el Equipo Directivo, al elaborar y aprobar el programa de actividades docentes fijarán los equipos docentes, sus componentes y régimen de funcionamiento.

Artículo 35.—*Tareas del equipo docente*

- Las tareas de los equipos docentes son:
 - a) Analizar la situación académica de los alumnos, detectar sus necesidades de carácter general y responder a las mismas.
 - b) Fijar los objetivos, contenidos y criterios de cada curso.
 - c) Organizar las actividades generales, las sesiones de evaluación y la realización de las actividades complementarias.
 - d) Coordinar la realización de proyectos de innovación o similares relacionados con el equipo docente.
 - e) Estudiar y atender las propuestas de la Comisión de Coordinación Pedagógica, así como elevar propuestas a esta Comisión para su estudio en el órgano que corresponda.

Artículo 36.—*Actuaciones de los equipos docentes*

1. Los equipos docentes se reunirán, obligatoriamente dos veces al año. Y serán actuaciones obligatorias las siguientes:
 - a) Al principio del curso, para definir los objetivos, programa y criterios de evaluación, así como los cauces de información mutua.
 - b) En cada período de evaluación, para analizar la situación académica de los Alumnos/as y del grupo, detectar sus necesidades educativas y responder a las mismas.
2. Cada equipo docente contará con un Coordinador/a, que será elegido rotativamente por y entre sus miembros al comienzo del curso y propuesto a la Dirección para su nombramiento.

Artículo 37.—*Funciones del Coordinador/a del equipo docente*

- Corresponde al Coordinador/a del equipo docente las siguientes funciones:
 - a) Preparar el orden del día de las reuniones del equipo, presidir dichas reuniones, recoger sus conclusiones y acuerdos y velar por su cumplimiento.
 - b) Llevar las actas de las reuniones, en las que figuren los temas tratados y los acuerdos tomados. Asimismo se encargará de recoger y tener a disposición de los miembros del equipo los documentos y materiales que elabore el equipo y los recursos didácticos que sean de uso común.

Artículo 38.—*La Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP)*

La Comisión de Coordinación Pedagógica es el órgano de coordinación de los diferentes equipos docentes. Estará presidida por el Jefe de Estudios y compuesta por los responsables de los equipos docentes.

Artículo 39.—*Funciones de la CCP*

1. La CCP tendrá las siguientes funciones:
 - a) Coordinar la elaboración, puesta en marcha y evaluación del proyecto curricular del Centro y del programa de actividades docentes, de acuerdo a la propuesta del Claustro, a quien se le presentará para su aprobación.
 - b) Establecer los criterios comunes entre cursos y áreas y coordinar las actividades que afecten a varios cursos.
 - c) Aquellas obras que les sean atribuidas por los órganos de gobierno.
2. Cuando lo estime oportuno, la Comisión de Coordinación Pedagógica, podrá elevar a los órganos de gobierno, propuestas para su debate y decisión.
3. La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá dos veces al año o lo que convoque el jefe de estudios o lo solicite

40. artikulua.—*Ikastegietako Osasun eta Segurtasunari buruzko Araudia*

1. Langileek ekainaren 25eko 18/1998ko Legearen 23. artikuluan (1998-07-14ko «E.H.A.A.») eta abenduaren 26ko 28/2005 Legean (2005-12-27ko «B.O.E.») nahiz horien ordezkoko arauak ikastegietan ez erretzeari buruz diotena bete beharko dute.

2. Ikastetxean behar bezala hornitutako botikina izango da.

IV. IKASTEGIA KUDEATZEKO TRESNAK

41. artikulua.—*Hezkuntza antolaketa tresnak*

1. Barakaldoko Kontserbatorioa antolatu eta koordinatzeko tresnak dira:

- Ikastegiaren Hezkuntza Proiektua.
- Ikastegiaren Kurrikulum Proiektua.
- Antolakuntza eta Jarduera Arautegia.
- Kudeaketa Proiektua.
- Urteko Plana, eta horren barruan:
 - Irakaskuntza jardueren egitaraua.
 - Prestakuntza jardueren programa ez ezik, jarduera osagarri eta eskolaz kanpokoena ere.
- Urteko kudeaketa programa.
- Urteko memoria.

2. Antolakuntza eta Jarduera Araudi hau onartutakoan, Eskola Kontseiluak hezkuntza egitasmoa Euskal Eskola Publikoaren Legearen argitan (1/93 Legearen 46. artikulua) berrikusteko batzordea izendatuko du.

3. Era berean, Irakasle Klaustroak Ikastegiko Kurrikulum Proiektua berrikusteko batzordea izendatuko du (1/93 Legearen 47. artikulua).

42. artikulua.—*Irakaskuntza ekintzarako tresnak*

1. Programazio didaktikoak

1.1. Irakasle bakoitzak autonomia osoa du ikasleekin landuko duen eskola jardueraren egitaraua prestatzeko, bai eta erantzukizuna ere, ikastegiaren kurrikulum egitasmoaren barruan. Autonomia izanik ere, komeni da beste programazioekin koordinatzea. Programazioek kontuan izango dituzte hala ikasmaila nola arloa.

1.2. Irakasle taldeek Ikastegiaren Kurrikulum Egitasmoaren arabera hartutako akordioetatik abiatuta, programazioak burutzeko irizpideak eta programazioek izan beharreko formatua zehaztuko dituzte.

1.3. Urteko orotariko programazioa eta epealdi mugatuetako programazioak prestatuko dira, guztiak irakasle taldeek zehaztuak. Programazioetan, urteko planean jasotako berrikuntza eta heziketa egitasmoen garapenean egokitu zaizkien alorrak sartuko dira.

1.4. Prestatu ostean, programazioak Irakasle Taldeak, Zuzendaritza Taldeak eta Irakasleen Klaustroak aztertuko dituzte, eta Ikastegiaren Kurrikulum Proiektuaren barruan ez badira egokiro barne lotzen, iradokizunak egin ahal izango dituzte. Eskola Kontseiluak berrikus ditzake Hezkuntza Proiektuarekin barne lotzen ote diren aztertzeke.

1.5. Urteko programazioa ikusi ondoren, ikasturte hasieran, tutoreek ikasleei eta familiei lortu nahi diren helburuak zein diren eta ebaluaketa irizpideak zertan diren jakinaraziko diete.

2. Irakaskuntza ekintzaren jarraipena eta koordinazioa

Irakasle Taldeek programazio didaktikoak zenbateraino betetzen diren aztertuko dute, eta irakaskuntza ekintzarako koordinazio bide izango dira. Horretarako irakaskuntza koordinatzaileak hurrengo puntuotan agertzen diren agiriak bilduko ditu:

Artículo 40.—*Normativa sobre Salud y Seguridad en los Centros*

1. El Personal laboral deberá cumplir lo señalado en el artículo 23 de la Ley 18/1998, de 25 de junio, («Boletín Oficial del País Vasco» de 14 de julio de 1998), y en la Ley 28/2005 de 26 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» de 27 de diciembre de 2005) o normativas que las sustituyan, sobre la prohibición de fumar en los centros docentes.

2. El Centro dispondrá de un botiquín debidamente equipado.

IV. INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DEL CENTRO

Artículo 41.—*Instrumentos de ordenación educativa*

1. Los instrumentos de ordenación y coordinación educativa del Conservatorio de Barakaldo son:

- El Proyecto educativo del Centro.
- El Proyecto curricular del Centro.
- El Reglamento de Organización y Funcionamiento.
- El Proyecto de gestión.
- Plan Anual, que contendrá:
 - El programa de actividades docentes.
 - El programa de actividades de formación, extraescolares y complementarias.
- El Programa anual de gestión.
- La Memoria Anual.

2. A la aprobación del presente Reglamento de Organización y Funcionamiento el Consejo Escolar nombrará una Comisión para la revisión del proyecto educativo basado en la Ley de la Escuela Pública Vasca (artículo 46 de la Ley 1/93).

3. Asimismo el Claustro de Profesores/as nombrará una Comisión para la revisión del Proyecto Curricular del Centro (artículo 47 de la Ley 1/93).

Artículo 42.—*Instrumentos para la acción docente*

1. Programaciones didácticas

1.1. Cada profesor tiene autonomía y responsabilidad de determinar la programación de las actividades escolares que va a realizar con sus alumnos, dentro del marco acordado del proyecto curricular del centro. Respetando esta autonomía, es conveniente que se coordinen. Las distintas programaciones teniendo en consideración tanto el curso como el Área.

1.2. Los Equipos Docentes a partir de los acuerdos adoptados en el Proyecto Curricular del Centro, concentrarán los criterios para la realización de las programaciones y el formato que habrán de tener dichas programaciones.

1.3. Se confeccionará una programación general anual y programaciones por periodos más limitados, que serán determinados por el correspondiente Equipo Docente. En las programaciones se incluirán aquellos aspectos que les corresponda en el desarrollo de los proyectos de innovación y formación contemplados en el Plan Anual.

1.4. Una vez elaboradas, las programaciones estarán a disposición del Equipo Docente, del Equipo Directivo y del Claustro de Profesores/as, que podrán hacer las sugerencias que estimen oportunas si entienden que no guardan las debidas coherencias con el Proyecto Curricular del Centro. El Consejo Escolar podrá revisarlas para analizar su coherencia con el Proyecto Educativo.

1.5. Los tutores, a la vista de la programación anual, informarán a los Alumnos/as y a las familias, al comienzo del curso escolar, de los objetivos que se pretenden conseguir y los criterios de evaluación que se van a utilizar en el mismo.

2. Seguimiento y coordinación de la acción docente

Los Equipos Docentes harán el seguimiento de la ejecución de las programaciones didácticas y serán el cauce de coordinación de la acción docente. Para ello, el Coordinador/a docente recogerá los documentos precisos en los que consten:

- b) Kide bakoitzaren urteko programazioak.
- c) Akordio eta konpromisoen aktak.
- d) Programazioak praktikan jartzearen berri izateko eta baloratzeko garrantzizkotzat jotako lan planeko datuak.
- e) Taldeak prestatu eta proposatutako kurrikulum gaiak.
- f) Taldeak hala irakasle nola ikasleentzat erabakitako probak, inkestak eta abar.

43. artikulua.—*Dokumentazio akademikoa*

1. Ikasle bakoitzak espediente pertsonala izango du, oinarriko eta derrigorrezko agiriak artxibaturik dauzkala bermatuko diona. Espediente honako agiriok gordeko dira:

- Ikaslearen fitxa pertsonala.
- Ikaslearen espediente akademikoa.
- Jarraipen buletinaren artxiboa.
- Ebaluaketaren azken txostena.
- Kurrikulum egokitzapenak eta salbuespenak, horrelakorik baldin bada.
- Ikaslearen eskola-bizitzan eragina duten txosten garrantzitsuak.

2. Ikaslearen tutoreari dagozkio ikaslearen espediente pertsonala betetzea eta espediente sartzu beharreko dokumentazioa biltzea.

3. Ikastegiaren idazkariari dagokio, agiriak zaindu eta artxibatzea. Bilgutako informazioa pertsonen intimitaterako duten esku-bideak babestuko du, eta horrenbestez, ezingo da hezkuntzazkoa ez den beste helburu baterako erabili.

4. Espediente pertsonalaz gain, tutoreak irakasleengandik, ikaslearen berarengandik nahiz senitartekoengandik jasotako informazioetatik eskuratutako datu interesgarriak —baita eskolara ez etortzeak nahiz hutsegiteak ere— jasoko ditu, baina berak soilik baliatzeko. Datu horiekin guztiekin egingo du taldeko ikasle bakoitzaren jarraipena.

5. Maila bakoitza amaitutakoan, ebaluaketako emaitzak dagozkion aktetan jasoko dira, eta norberaren tutoreak beteko ditu.

V. ESKOLA BIZITZAREN
JARDUERARI BURUZKO ARAUAK

Euskadi

V. NORMAS SOBRE EL FUNCIONAMIENTO
DE LA ACTIVIDAD ESCOLAR

44. artikulua.—*Irakasleei dagozkienak*

1. Ikastegiaren Zuzendaritzak, inplikaturiko irakasle taldeetako koordinatzaileekin kontsulta egin ondoren, talde bakoitzari, eman behar dituzten irakasgai berdintsuei dagozkien talde zehatzak esleitu dizkio. Aipatu erabakiak hartzeko, ikastegiko Zuzendaritza ahalik eta pedagogi barne loturarik handiena bilatuz eta ikasleek kalitatezko irakaskuntza jasotzeko duten eskubidea aintzakotzat hartuz arituko da; hori horrela, antzeko irakasgaiak eman behar dituzten irakasle taldeko kideei, ahal dela, talde hartzaileak dituen irakaskaietatik kurrikulumaren aldetik hurbilen daudenak esleitu zaizkie, eta horietatik, ahal den neurrian, espezializazio maila handia behar ez duten ikasleei dagozkien taldeak.

2. Ikasketaburuak taldekide bakoitzak eman beharreko orduak arautegi honetan zehaztutakoari egokitzen zaizkiola ziurtatuko du, bai eta ikasle guztiak kontuan hartu direla eta bete gabeko ordu libreak dituzten irakaslerik baden ere.

3. Aurreko jarduketak egin ostean, ikasketaburuak Klaustroak ezarritako irizpide pedagogikoen arabera prestatuko ditu ordutegiak, bai eta Irakasle Taldeen irakasgaiak eta ikasmailak banatuko ere.

4. Ordutegiak prestatzerakoan, bereziki hartuko da kontuan, ahal den neurrian eta lehen aipatutako irizpideekin kontraesanik sortu ohar txanda desberdinetan (noizez arratsaldez, noizez) eskolak

- b) Las programaciones anuales de cada miembro.
- c) Las actas de los acuerdos y compromisos.
- d) Los datos, que en el plan de trabajo, se hayan considerado más relevantes para conocer y valorar la puesta en práctica de las programaciones.
- e) Los materiales curriculares elaborados y propuestos por el equipo.
- f) Las pruebas, encuestas, que se hayan determinado en el equipo tanto para los Alumnos/as como para el profesorado.

Artículo 43.—*Documentación académica*

1. Cada alumno tendrá un expediente personal que garantizará el archivo de los documentos básicos y obligatorios. En dicho expediente se integrarán los siguientes documentos:

- Ficha personal de alumno.
- Expediente académico del alumno.
- Archivo del Boletín de seguimiento.
- Informe final de evaluación.
- Adaptaciones curriculares y exenciones, si las hubiese.
- Informes importantes que afecten a la vida escolar del alumno.

2. Las cumplimentaciones del expediente personal del alumno y la documentación que se debe contener en el mismo, corresponde al tutor del alumno.

3. La custodia y archivo de estos documentos corresponde al Secretario/a del Centro. La información recogida esta protegida por el derecho a la intimidad de las personas, por lo que no podrán ser empleados para ningún fin que no sea estrictamente educativo.

4. El tutor registrará, al margen del expediente personal y para uso exclusivo del propio tutor, otros datos de interés que obtenga de las informaciones de los distintos Profesores/as, o del propio alumno, o de su familia, incluyendo las faltas de asistencia y otras faltas cometidas. Con todos estos datos hará el seguimiento de cada uno de los Alumnos/as del grupo.

5. Al término de cada uno de los cursos, los resultados de la evaluación se consignarán en las actas correspondientes, que serán cumplimentadas por el tutor personal.

Artículo 44.—*Del Profesorado*

1. La Dirección del Centro, previa consulta con los Coordinador/a es de los Equipos Docentes implicados, asignará a cada Equipo los grupos concretos correspondientes a las asignaturas afines que deben impartir. Para tomar esta decisión la dirección del Centro deberá actuar, en todo caso, con el criterio fundamental de buscar la mayor coherencia pedagógica posible y de respetar el derecho de los Alumnos/asa recibir una enseñanza de calidad, por lo que se procurará asignar a los Equipos Docentes cuyos Profesores/as deban impartir asignaturas afines, aquellas asignaturas con mayor proximidad curricular a las del equipo receptor y dentro de ellas se asignarán, en medida de lo posible, los grupos de aquellos cursos que no requieran un nivel elevado de especialización.

2. El Jefe de estudios comprobará que las horas lectivas de cada uno de los miembros del equipo se ajusta a lo establecido en el presente reglamento y verificará si quedan atendidos todos los alumnos, o existen Profesores/as con horas libres sin cubrir.

3. Una vez realizadas las actuaciones anteriores, el Jefe de estudios elaborará los horarios de acuerdo con los criterios pedagógicos establecidos por el Claustro, y la distribución de asignaturas y cursos realizadas por los equipos docentes.

4. A la hora de elaborar los horarios se tendrá especialmente en cuenta, en la medida de lo posible y siempre que no se contradigan los criterios antes mencionados, la situación de aquellos

rik txikiena eragin diezaien. Ordutegiak ezingo dira irakasleen lehen-tasunen arabera aldatu.

5. Gai eta talde banaketa:

a) Irakasleak titularra den espezialitatean emango ditu eskolak.

b) Arestian ezarritako eskola orduen kopurua ez badator bat matrikulatutako ikasle kopuruarekin, irakasleek ordutegiak beren tituluak kontuan harturik irakats ditzaketen gaiekin osatuko dituzte.

c) Hala ere, derrigorrezko eskola ordu-kopurua lortzeko irakasleari orduak esleitu beharko balitzaizkio, behar besteko irakaskuntza gaitasuna duen gaietarako orduak esleitu litzazkioke. Behar besteko irakaskuntza gaitasuna musika espezialitate jakin batean aurretik metatutako irakaskuntza eskarmentuari esaten zaio.

d) Irakasleak irakaskuntza gaitasuna egiaztatu baleza ere, ez du sekula espezialitateko titularren aurretik espezialitate horretako ordurik hartuko, titularrek ordu horiek behar baldin badituzte.

e) Edonola ere, azken erabakia Irakasle Taldeak hartuko du, Ikasketaburuak ikastegiko pedagogi eta antolakuntza beharren arabera txostena egin ondoren.

45. artikulua.—*Eskola orduak jendaurreratzea*

1. Ikastegiko ordutegia Udalak onartuko du, Zuzendaritzak txostena egin ondoren; bitartean, irakasleek ikasketaburuak erabaki, eta Zuzendaritzak behin-behingo onartutako ordutegia bete beharko dute. Edozein galdapen izanez gero, Udalak ebatziko du.

2. Uneoro, irakasleen gelako iragarki-taulan, ikasketa buruzagitzarenean eta ikastegiko estamentu guztiak sartzea duten leku batean, ikastegiaren egoera zertan den aditzera ematen duen informazioa jarriko da, eta batez ere, irakasleen ordutegiak eta lan tokiak zein diren, hala eskola orduei dagokienez nola gurasoen harrera orduei dagokienez.

3. Informazio hau guzti hau edozein unetan eskura dezake hezkuntza komunitateko edozein kidek. Era berean, zuzendaritzako kargu bakoitza ikastetxean zein ordutan dagoen ere agertuko da.

4. AJAn zehaztu ez direnetarako musika irakasteko ikastegi-erakundeak ikasturte hasierako zirkularretara joko da.

46. artikulua.—*Ikasleei dagozkien arauak*

Barakaldoko Musika Kontserbatorio Profesionaleko ikasleek apirilaren 19ko Euskal Autonomia Erkidegoko Irakaskuntza Zentro ez unibertsitarioek dituzten eskubide eta betebeharrak buruzko 160/1994 Dekretuan, Eusko Jaurlaritzako Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailak 1994ko ekainaren 9an Euskal Herriko Aldizkari Ofizialean (lehen eranskinen) eta Arautegi honetan ezarritako eskubide eta betebeharrak dituzte. 201/2008 Dekretua, 2008ko abenduaren 16ko «E.H.A.A.»n argitaratua.

47. artikulua.—*Ordutegiak: diziplina teorikoak*

16 urtetik beherako ikasleentzat orotariko erregimeneko eskolara etortzeak LOGSEko 5. artikulua arabera duen erabateko derrigortasuna kontuan izanik, eta lege beraren 1. artikulua irakaskuntza hauek orotariko erregimenekoarekin batera egin ahal izateko aukera guztiak erraztera behartzen duela administrazioa, ikasle hauei emandako eskola guztiak arratsaldeko orduetan izango dira, inolako salbuespenik gabe oinarritzko mailari eta maila profesionaleko lehenengo lau ikasmaila dagokienez. Horrenbestez, diziplina horietako irakasleek ikasle mota horren eskea bete arteko ordutegia eskaini beharko dute arratsaldez dauzkaten tokien arabera

tes (mañana, tarde, noche) procurando que esta circunstancia cause a dichos Profesores/as los menores inconvenientes posibles. El horario no podrá ser modificado por las preferencias posteriores de los Profesores/as.

5. Distribución de materias y grupos:

a) El profesor desarrollará su actividad docente en la especialidad en la que es titular.

b) Cuando de la matriculación de alumnos no derive el número de horas lectivas anteriormente establecido, se completarán los horarios de los profesores con materias que puedan impartir como consecuencia de sus titulaciones.

c) Si aún así quedasen horas por adjudicar a un profesor hasta llegar al horario lectivo de carácter preceptivo, podrán serles adjudicadas horas de materias para las que disponga de competencia docente suficiente. Se entenderá por competencia docente suficiente, la experiencia adquirida con anterioridad en la enseñanza de una determinada especialidad musical.

d) Aunque un profesor pudiese acreditar competencia docente, nunca asumirá horas de una especialidad por delante de los titulares de la propia especialidad, si aquellos necesitaran de dichas horas.

e) En cualquier caso, la decisión última la tomará el Equipo Directivo, previo informe del Jefe de Estudios, atendiendo a las necesidades pedagógicas y organizativas del Centro.

Artículo 45.—*Publicidad del horario lectivo*

1. El horario del Centro será aprobado por el Ayuntamiento, previo informe de la Dirección; mientras esto se produce, el profesor viene obligado a cumplir el horario confeccionado por el Jefe de estudios y aprobado provisionalmente por la Dirección. Cualquier reclamación al respecto será resuelta por el Ayuntamiento.

2. Deberá figurar en todo momento, en lugar bien visible en el tablón de anuncios de la Sala de Profesores/as, de la Jefatura de Estudios y en otro lugar de acceso de todos los estamentos del Centro, la información en la que conste la situación del Centro en todo momento, con especial referencia a los horarios y lugar de trabajo de cada profesor, tanto en lo referente a las horas lectivas como el horario de atención a los Padres/Madres.

3. Toda esta información será accesible a cualquier miembro de la Comunidad Educativa. Asimismo deberá constar el horario de presencia en el Centro de cada cargo directivo.

4. Para lo no establecido en el presente R.O.F. se recurrirá a las circulares de principio de curso para los Centros de enseñanzas musicales.

Artículo 46.—*Normas relativas al alumnado*

Los Alumnos/as del Conservatorio Profesional de Música de Barakaldo, tienen los deberes y derechos establecidos en el Decreto 160/1994, de 19 de abril, sobre derechos y deberes de los Alumnos/as y alumnas de los Centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma del País Vasco, del Departamento de Educación, Universidades e Investigación del Gobierno Vasco, publicado en el «Boletín Oficial del País Vasco», el 9 de junio de 1994, (Anexo I) y lo regulado en el presente Reglamento. Decreto 201/2008 publicado en el «Boletín Oficial del País Vasco», de 16 de diciembre de 2008.

Artículo 47.—*Horarios: Disciplinas teóricas*

En consideración al carácter de estricta obligatoriedad que, para los Alumnos/as menores de 16 años, tiene la asistencia a los estudios de régimen general en virtud del artículo 5 de la LOGSE y a que el artículo 1 de la misma ley obliga a la administración a facilitar la posibilidad de simultanear estas enseñanzas con las del régimen general, todas las clases ofrecidas a estos Alumnos/as serán en horario de tarde, sin excepción alguna en lo que se refiere a grado elemental y los cuatro primeros cursos de grado profesional. En consecuencia, los Profesores/as de estas disciplinas deberán ofrecer horarios de tarde hasta cubrir la demanda de este tipo de alumi-

48. artikulua.—*Ordelegiak: diziplina instrumentalak*

1. Lehenengo ikasmilako irakaskuntzarako ikastegiak eskainitako instrumentuetako ikasleak onartuko dira. Onarpen prozedura honi jarraituko zaio:

a) Sartu nahi duten ikasleek eskatu egin beharko dute, sartu nahi duten aurreko ikasturte akademikoaren aurretik ikastegiak jendaurrean iragarritako egunetan.

b) Ikasturtea hasi aurretik gaitasun proba egingo zaie, eta eskaerazko puntuazio ordenaren arabera esleituko dira tokiak.

49. artikulua.—*Ikasleen matrikula-indargabetzeak eta eszedentziak*

1. Abenduaren 31 arte eska dezakete ikasleek matrikula indargabetzea. Urte osoan zehar eskoletara etortzeko eragozpenagatik eska daiteke matrikula-indargabetzea, ondoren adierazten diren arrazoiak bat (agiri bidez egiaztatu beharko dena) baldin bada tarteko:

- Gaixotasuna.
- Ikasketak Autonomia Erkidegotik kanpo egitea.
- Lan egoera berezia.
- Behar bezala zurrututako beste edozein kausa.

2. Dena delakoa ere kausa, ikasleak azterketari uko egiteko aukera eska dezake, eta hurrengo urterako ofizialtasunari eustea. Horretarako eszedentziaren eskabidea aurkeztu beharko du.

3. Matrikula indargabetu nahi duen ikasleak ikastetxeko Idazkaritzan adierazi beharko du, bai eta dagokion irakasleari ere, hutsunea itxarote-zerrendan daudenean betetzeko.

ESZEDENTZIAK

Apirilaren 19ko 160/1994 Dekretuaren 14. artikuluan nahiz haren ordezkotik araudietan ikasleen eskubide eta betebeharrak buruz adierazitakoarekin bat etorritik, Barakaldoko Kontserbatorioak eszedentzia eskatzeko aukera kontuan hartuko luke, legeriak esaten baitu ikastegiak neurri aproposak bideratuko dituela hainbat kausa direla tarteko eten egin diren ikasketak jarraitu ahal izateko.

Eszedentzia eskatzeko arrazoiak matrikula indargabetu dezaketenen berak dira.

Urtarrilaren 31a baino lehen eskatu beharko da ikasturte horretarako eszedentzia.

Eszedentzia urtebetekoa bada, berez emango da; baita ikasketei berriz ekitea ere.

Bigarren eszedentzia urtea eskatu nahi izatera, Eskola Kontseiluari egin beharko zaio eskaera.

Eszedentziaren 2. urtetik aurrera, berrituz itzuli nahi izatera, mailako proba egin beharko dute eta gaitututako azken ikasmilari dagokion gutxienezko maila gaitutu. Proba maila bakoitza bukatutakoan egun egin ohi denaren antzekoa izango da.

50. artikulua.—*Eskoletara etortzea*

1. Ikasleak dituen eskubidea eta betebeharrak dira matrikulaturik dagoen irakasgaietako eskoletara etortzea. Beste ikasketak gaitututako irakasgaiak baliozikidetze-bidean dauzkaten ikasleak soilik egongo dira salbuetsita.

2. Ikasleen legezko arduradunek zurrutuko dituzte etortze hutsegiteak, dagokion irakasle nahiz tutorearen aurrean. Adinez nagusiak diren ikasleek edozein lan harremanetan eskatu ohi diren moduko frogagiriak aurkeztu beharko dituzte hutsegiteak zurrutuzko. Hala ere, familiari ere jakinarazi beharko dio hutsegitea, harekin bizi eta ekonomikoki haren mendeko harremanetan duten bitartean.

3. Era honetara arautuko dira ez etortzeagatik hutsegiteak:

- Hutsunetara gertatu eta handik astebetera zurrutu beharko dute

Artículo 48.—*Horarios: Disciplinas instrumentales*

1. Para las enseñanzas del primer curso se admitirán Alumnos/as de los instrumentos que el Centro oferte. El procedimiento de admisión se realizará del modo siguiente:

a) Los Alumnos/as que deseen ingresar deberán solicitarlo, en las fechas que el Centro publique con anterioridad al curso académico anterior en el que desean ingresar.

b) Antes de comenzar el curso se realizará una prueba de aptitud y se adjudicarán las plazas disponibles en orden de puntuación de los solicitantes.

Artículo 49.—*Bajas de Alumnos/as y excedencias*

1. Los Alumnos/as podrán solicitar la baja de matrícula hasta el 31 de diciembre. Los motivos por los que se puede solicitar la baja será por la imposibilidad de asistir a las clases durante todo el año por una de las razones siguientes (todas ellas acreditadas documentalmente):

- Enfermedad.
- Realización de estudios fuera de la Comunidad Autónoma.
- Situación laboral especial.
- Otras causas debidamente justificadas.

2. En cualquiera de los casos, el alumno puede solicitar la renuncia al examen y a que le sea mantenida la oficialidad para el curso próximo. Para ello deberá presentar una solicitud de excedencia.

3. El alumno que desee causar baja lo comunicará en la Secretaría del Centro y a su profesor respectivo, para proceder a la cobertura de esa vacante con las personas en lista de espera.

EXCEDENCIAS

De acuerdo con lo expuesto en el artículo 14 del Decreto 160/1994, de 19 de abril, o normativa que le sustituya, sobre derechos y deberes de los Alumnos/as y alumnas en el que se expone que el centro articulará las medidas oportunas para hacer compatibles la continuación de los estudios cuando estos se vean interrumpidos por diversas causas el Conservatorio de Barakaldo considera la posibilidad de pedir una excedencia.

Los motivos para solicitar una excedencia son los mismos que para una baja.

La excedencia para el curso en curso deberá ser solicitada antes del 31 de enero.

Cuando la excedencia es de un año, ésta se concede automáticamente, así como la reincorporación a los estudios.

Para optar a un 2.º año de excedencia, esta ampliación se solicitará al Consejo Escolar.

A partir de un 2.º año de excedencia para su reincorporación, deberán realizar una prueba de nivel, debiendo superar el nivel mínimo del último curso aprobado. Dicha prueba será similar a la que actualmente se realizan en el fin de cada curso.

Artículo 50.—*Asistencia a clase*

1. Es un derecho y un deber de todo alumno la asistencia a clase en las asignaturas que está matriculado. Se exceptúan únicamente los Alumnos/as en proceso de convalidación de la asignatura por haberla cursado ya en otros estudios.

2. La justificación de las faltas de asistencia debe ser realizada por los responsables legales de los Alumnos/as ante el profesor o el tutor correspondiente. Los Alumnos/as mayores de edad justificarán su propia falta mediante la presentación de justificantes similares a los exigibles en cualquier relación laboral. Ello no obsta para que la falta del mayor de edad deba ser comunicada a su familia mientras este conviva y dependa de ella económicamente.

3. Las faltas de asistencia se regularán de la manera siguiente:

- Los Alumnos/as deberán justificar su falta de asistencia en

- Lau hilabetean zehar, asteko klase bateko materietan zuritu gabeko 3 hutsegite edo gainerako materietan 6 hutsegite izan dituzten ikasleen familiei idatziz ohartarazi egingo zaie.
- Ikasturtean zehar, klase bateko materietan zuritu gabeko 6 hutsegite edo beste edozein materietako 10 hutsegite metatu dituen ikasleak eskolatzea galduko du, eta ez da ikasle ofizial izango.

- Aquellos Alumnos/as que cometan sin justificación, a lo largo de un cuatrimestre, 3 faltas en materias de una clase semanal o 6 faltas en las demás materias serán apercibidos por escrito ante sus familias.
- En el caso de acumular 6 faltas sin justificación a lo largo del curso, en materias de una clase semanal, o 10 faltas en cualquier otra materia, serán sancionados con la pérdida de escolaridad, dándoseles de baja como Alumnos/as oficiales.

51. artikulua.—*Informazioa eta adierazpen bideak*

1. Ikastegian baliatutako edozein komunikazio zein adierazpen bidez hertsiki zaindu behar ditu gainontzeko banakoen nahiz taldeen eskubideak. Informazio kartel guztiek argi eta garbi azalduko dute nork eginak diren. Baldintza horiek betetzen ez dituzten kartelak kendu egingo dira.
2. Informatzeko kartel guztiak Zuzendaritzan aurkeztuko dira, jendaurrean jarri aurretik.
3. Horretarako beren-beregi prestatutako tokietan soilik jarriko dira kartelak.

52. artikulua.—*Gelak eta ekipamenduak erabiltzeari buruzko arauak*

1. Ikastetxeko gelak eta ekipamenduak irakaskuntza jarduerak burutzeko erabilera nagusia.
 2. Diziplina bakoitzari gela bat emango zaio; zenbait gela, ordea, guztiontzako izango dira, eta jarduera bereziak egingo dira bertan. Erabilgarritasunaren arabera erabakiko dira, eta ezingo dute jarduera ohiko moduan garatzea oztopatu.
 3. Diziplina ezberdinetarako gela-banaketa zuzendaritza taldeak egingo du; espazioa era egokienean aprobetxatzeko eta diziplina desberdinei ahalik eta enbarazurik txikiena eragiteko moduan egingo da banaketa.
- Ikastetxeko gelak publikoak izaki eta horrenbestez, musika erakundeek nahiz elkarteek sustatutako jarduerak burutzeko erabili ahal izango dira, beti ere, ez badituzte ikastegiak berak antolatutako jardueren garapena eragozten. Eskola Kontseiluak proposatutako dituzten lokalak beste instituzioei lagatzeko lehentasunak eta irizpide orokorrak; lagatzea Barakaldoko Udaleko Kultura Arloak soilik erabaki dezake.

53. artikulua.—*Ebaluazioa*

1. Ikasleen ikasketa ebaluazioa norbanakotua eta etengabea izango da, eta taldeko irakasleekin egingo da, tutoreak koordinaturik. Irakasle bakoitzak berak ematen duen irakasgaiaren ebaluazioaren ardura izango du.
2. Aldi bakoitza amaitutakoan ikasleen ikasketari eta irakaskuntza praktikari buruzko ebaluazioa egingo da. Irakaskuntza jardueraren egitarauan zehaztuko dira aldiak eta ebaluazio datak, bai eta Kurrikulum Proiektuko irizpideen arabera erabiliko diren tresnak ere.
3. Ikasketaburuak deituko ditu irakasleak ebaluazio bilkuretara. Irakasleek etortzeko obligazioa dute.
4. Tutoreak txosten bat egingo dio ikasle bakoitzari, eta bertan honakoak agertuko dira:
 - Irakasgaien kalifikazioak
 - Jarrera eta eskola etekinari buruzko oharpenak.
 - Aholkularitza eta heziketa indartzeko proposamenak, beharrezkoak badira.
5. Tutoreak ebaluazio bilkuran aurkeztuko du txostena, baieztatu ala aldatzeko. Era berean, akordio eta gertakarien akta egingo du. Onartutako txostenak ikasketa buruari entregatuko zaizkio, bilkuraren aktarekin batera.
6. Irakasgaiaren batean kalifikazio ezkorra izan duten ikasleek, nahi badute, oinarrizko edukietan nahikotasuna lortzeko proba bat egin dezakete. Dagokion taldeak prestatuko du proba eta ikuskatuko ditu emaitzak. Azken kalifikazioa erabakitzeko, arloak herezko

Artículo 51.—*Información y expresión*

1. Cualquier medio de comunicación o expresión que se utilice en el Centro, deberá respetar escrupulosamente los derechos individuales o de grupo de los demás. Todos los carteles informativos deberán indicar claramente su procedencia. Los carteles que no cumplan estos requisitos serán retirados.
2. Todos los carteles informativos, antes de ser expuestos deberán ser presentados a la Dirección para su conocimiento.
3. Sólo podrán ser colocados carteles informativos en los lugares específicamente habilitados a tal fin.

Artículo 52.—*Normas sobre uso de dependencias y equipamientos*

1. Las dependencias y el equipamiento del Centro tiene como uso fundamental la realización de las actividades docentes.
 2. A cada disciplina le será asignada un aula, siendo de uso común algunas dependencias para actividades específicas. Estos espacios comunes se asignarán de acuerdo con las disponibilidades, siempre que no alteren el normal desarrollo de la actividad docente.
 3. La distribución de aulas para las distintas disciplinas será realizada por el equipo directivo; dicha distribución se realizará siempre atendiendo a criterios de mejor aprovechamiento del espacio y de la menor perturbación posible entre las diferentes disciplinas.
- Las dependencias del Centro, por su condición de público, podrán ser utilizadas para actividades promovidas por entidades o asociaciones musicales, siempre que no interfieran en el normal desarrollo de las actividades organizadas por el propio Centro. El Consejo Escolar propondrá las prioridades y los criterios generales para la cesión de los locales a otras instituciones. Información y expresión. Dicha cesión sólo podrá ser acordada por el Área de Cultura del Ayuntamiento de Barakaldo.

Artículo 53.—*La evaluación*

1. La evaluación del aprendizaje de los Alumnos/as será individualizada y continua y será realizada colegiadamente por los Profesores/as del grupo, coordinados por el tutor. Cada profesor es responsable de la evaluación en la asignatura que imparte.
2. Al final de cada uno de los periodos se procederá a la evaluación de los aprendizajes de los Alumnos/as y de la práctica docente. En el programa de actividades docentes se fijarán estos periodos y las fechas de evaluación, así como los instrumentos que se van a utilizar, de acuerdo a los criterios del Proyecto Curricular.
3. El jefe de estudios convocará a las sesiones de evaluación a los Profesores/as y profesoras, que tendrán obligación de asistir.
4. El tutor elaborará un informe de cada uno de los Alumnos/as en el que conste:
 - Las calificaciones de las asignaturas.
 - Las observaciones sobre su actitud y rendimiento escolar.
 - Las propuestas de asesoramiento y de refuerzo educativo, cuando sean precisas.
5. El tutor presentará este informe en la sesión de evaluación para su ratificación o modificación. Asimismo levantará acta de los acuerdos e incidencias. Los informes aprobados, junto con el acta de la sesión, los entregará al jefe de estudios.
6. Los Alumnos/as con calificación negativa en alguna asignatura tienen el derecho a realizar, si lo desean, una prueba de suficiencia sobre los contenidos básicos de la misma. El correspondiente enuino elaborará esta prueba y revisará los resultados. Para

den hartuko du kontuan, bai eta ikasturtean zehar egindako lana ere. Gainditu gabeko irakasgaiak dituzten ikasleek aparteko deialdian egin ahal izango dituzte azterketak.

7. Tutoreak ebaluazioaren jarraipen buletina emango die ikasle eta gurasoei.

8. Gainditu gabeko irakasgaiak dituen ikaslea goragoko ikasmailara igarotzea, horretarako dauden dekretu eta araudi legalek ezartzen dutenaren menpe egongo da.

9. Ebaluazio bilkura egin eta berehala, tutore taldeak eta irakasle taldeek amaitutako aldia eta ikasleek izandako kalifikazioak aztertuko dituzte.

Tutoreak (guztiak nahiz ikasmaila berekoak) taldearen egoera aztertuko dute, eta bereziki, ebaluazio ezkorra izan duten ikasleen kopurua handia denean, neurri egokiak proposatzeko.

10. Ikasketaburuak emango die Eskola Kontseiluari eta Guraso Biltzarrari ebaluazioaren emaitzen, igarritako arazoaren eta hobetzeko proposamenen berri.

54. artikulua.—Kalifikazioei buruzko galdapen prozedura

1. Ikasle orok bere etekin akademikoaz balorazio objektiboa izateko eskubidea eraginkorra izan dadin, ikasleak, ikasturte hasieran, helburuak eta ikasgaien gutxienezko edukiak ez ezik, ikasturte eta gai bereko ikasle guztiei berdin aplikatuko zaizkien ebaluazio materiak ere ezagutu behar ditu, eta horretarako ikastegiak jendaurrean jarri beharko ditu orok ezagut ditzan.

2. Azken kalifikazioekin bat ez datozen ikasleek idatziz eskatu ahal izango dute berrikustea, adierazpen nahiz jendaurretarate egunetik zenbatutako 3 eskola eguneko epean.

3. Eskabidea ikastegiko zuzendariari idatziko zaio, eta bertan, azken kalifikazioarekiko nahiz hartutako erabakiarekiko desadostasunaren arrazoiak agertuko dira. Zuzendariak dagokion departamentuari aurkeztuko dio galdapena, eta hark hartuko du erabakia, bereziki kontuan hartuz ikasturteko programazioa bete den, eta berau eduki mailarekin bezala ezarri eta jendaurretaratutako ebaluazio irizpideekin ere bat datorren.

Galdapena ontzat ematekotan, departamentuburuak idatziz adieraziko dio ikasketaburuari berresteko erabaki arrazoitua ala kalifikazio berrikusiaren aldarazpena zertan den, ondoren interesatuari helarazteko.

4. Berrikuste prozesuaren ostean kalifikazioarekiko desadostasunak bere horretan badirau, ikasleak Ikuskaritzako Lurralde Buruzagitzari alegazio idatzia aurkez diezaioke. Egoera horren berri ikastegiko zuzendariari emango zaio, eta berak bidaliko dio Ikuskaritzari programazioa, exijitutako maila eta ebaluazio irizpideak biltzen dituen departamentuko dokumentazioa ez ezik, galdapenak ikastegiaren barruan jarraitutako prozesuari dagokion dokumentazioa ere.

Hezkuntza Ikuskaritzak aurkeztutako dokumentazioa aztertuko du, eta kontuan hartuko, programazioaren edukiekin eta dagokion departamentuak aurretik finkatutako ebaluazio irizpideekin bat datorren ala ez. Kasu orotan, txostena eta Ikuskaritzaren proposamena Hezkuntzako Lurralde delegatuari bidaliko zaizkio. Lurralde delegatuak bidezko ebazpena hartuko du, beti ere arrazoitua, eta berehala zuzendariari jakinaraziko zaio ezar dezan eta interesatuari jakinaraz diezaion. Lurralde delegatuaren ebazpenak administrazio bidea agortu egingo du.

5. Ikasleak irakaslea aldatzea eska dezake, ondorengo zirkunstantziok suertatuz gero, eta prozedura honi jarraikiz:

a) Ekainaren lehenengo hamabostaldian eska dezake ikasleak nahiz bere legezko tutoreak, idatziz, eta hurrengo ikasturtean aplikatuko da. Zuzendaritza Taldeari zuzendutako eskabidea aurkeztuko du, eta bertan irakasle aldatzea eskatzeko arrazoiak agertuko dira.

b) Eskabidea aldatzea eskatu duen ikaslearen irakasleari helaraziko zaio. Irakasleak ikasketaburuari zuzendutako txostena

errollo de las capacidades propias del Área y el aprendizaje de los contenidos básicos adquiridos, teniendo presente el trabajo realizado durante el curso. Los Alumnos/as con asignaturas suspendidas podrán volverse a examinar en la convocatoria extraordinaria.

7. El Tutor dará el boletín de Seguimiento a los Alumnos/as y a sus Padres/Madres sobre la Evaluación.

8. La promoción del alumno con asignaturas pendientes al curso superior está supeditada a lo que indiquen los decretos y normativas legales al efecto.

9. Inmediatamente después de la sesión de evaluación, el equipo de tutores y los equipos docentes analizarán el período finalizado y las calificaciones obtenidas por el alumnado.

Los tutores (todos o los de un mismo nivel) analizarán la situación de los grupos, especialmente la de aquellos en los que el número de Alumnos/as con evaluaciones negativas sea mayor para proponer medidas oportunas.

10. El jefe de estudios dará cuenta al Consejo Escolar, a la Asamblea de Padres/Madres y madres de los resultados de la evaluación, de los problemas generales detectados y las propuestas de mejora.

Artículo 54.—Procedimiento de reclamación sobre calificaciones

1. Para que el derecho que tiene todo alumno a una valoración objetiva de su rendimiento académico sea efectivo, es necesario que el alumno conozca, al comienzo del curso escolar, los objetivos, contenidos mínimos de las diversas materias y los criterios de evaluación que vayan a ser aplicados uniformemente a todos los Alumnos/as de un mismo curso y materia, para lo que el Centro los deberá hacer públicos para general conocimiento.

2. Los Alumnos/as que estuviesen en desacuerdo con las calificaciones finales, podrán solicitar por escrito la revisión de las mismas en un plazo de 3 días lectivos contados a partir de aquél en que se produjo su comunicación o exposición pública.

3. La solicitud que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada, se dirigirá al Director/a del Centro. Este presentará la reclamación al Departamento correspondiente que deberá deliberar sobre la reclamación atendiendo fundamentalmente a si se ha cumplido la programación del curso, y si ésta responde tanto a los niveles de contenidos como a los criterios de evaluación establecidos y hechos públicos.

En caso de que dicha reclamación sea estimada, el Jefe del Departamento comunicará por escrito al Jefe de Estudios la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada, para su traslado al interesado.

4. En el caso de que, tras el proceso de revisión en el centro, persista el desacuerdo con la calificación obtenida, el alumno podrá presentar un escrito de alegación a la Jefatura Territorial de Inspección. Se notificará esta circunstancia al Director/a del Centro quien remitirá a la Inspección la documentación del Departamento que recoja la programación, nivel exigido y criterios de evaluación y la documentación correspondiente al proceso que la reclamación ha seguido ante instancias del propio Centro.

La Inspección Educativa examinará la documentación presentada considerando su ajuste o no a los contenidos de la programación y a los criterios de evaluación fijados previamente por el Departamento correspondiente. En todos los casos el informe y la propuesta de la Inspección se enviarán al Delegado/a Territorial de Educación. El Delegado/a Territorial adoptará la resolución pertinente que será motivada en todo caso, y que se comunicará inmediatamente al Director/a para su aplicación y traslado al interesado. La resolución del Delegado/a Territorial pondrá fin a la vía administrativa.

5. El alumno puede solicitar cambio de Profesor, siempre que concurren las siguientes circunstancias y siguiendo este procedimiento:

a) Podrá solicitarlo el alumno, o su tutor legal, por escrito, en la quincena del mes de Junio para aplicarlo en el curso siguiente. Se presentará una petición dirigida al Equipo Directivo, en la que se harán constar los motivos de la petición de cambio de Profesor.

b) Esta petición se trasladará al Profesor del alumno que pide el cambio. Éste elaborará un informe dirigido al Jefe de Estudios

hala alderdi pedagogikoak nola zirkunstantzialak luze eta zabal zehaztuko ditu.

c) Zuzendaritza Taldeak, eskabidea eta txostena aztertu ondoren, bidezko erabakia hartuko du eta, ondoren ikasleari eta irakasleari berari jakinaraziko die.

55. artikulua.—*Ikasleen jarduera bereziei buruzko arauak*

1. Dagokion urteko egitarauan onartutako jarduera osagarriak derrigorrezkoak izango dira, kurrikulum garapenaren osagarri baitira. Jarduera horietan parte hartzetik aske egongo dira gaixo daudenak, mediku agindua dutenak edo kontzientzi arazoak dituztenak. Ikasleak gurasoak nahiz ikasleak berak, adinez nagusia bada, salbuespen eskabideak aurkeztuko dizkio tutoreari, beti ere arrazoiak azalduz.

2. Jarduera horietako bat burutzeak ikastegiak ordaindu ezin duen gastua sortzen badu, helburu berezi horretarako dirua eskatu ahal izango die ikasleei. Eskola Kontseiluak erabakiko du urte hasieran jarduera horretarako ikasleari eska dakioken gehieneko diru kopurua, bai eta zailtasun ekonomikoak izan edo jarduerak ordaindu nahi ez dituztenei laguntza emateko sistema, guraso elkartearen laguntzaz.

3. Eskolaz kanpoko jardueretan parte hartzea borondatezkoa izango da. Ikasle guztiak izango dute horretarako aukera. Inolaz ere ez da, eskolaz kanpoko jardueretan parte hartzeko zuzeneko nahiz zeharreko diskriminazio mekanismorik ezarriko.

4. Kuotaren bat ezarri gero, burutu beharreko jardueren kostuen ordainketa bakar bat egokituko da, eta beti ere, ordaintzeko zailtasunak dituztenentzat laguntza edo salbuespen sistemak ezarriko dira.

LEHENENGO XEDAPEN GEHIGARRIA

Arautegi honi egin beharreko aldarazpenak Eskola Kontseiluak aurkeztuko dizkio Hezkuntza delegatuari. Proposamenak Eskola Kontseiluaren bi hirurenak gutxienez berronetsiko ditu.

BIGARREN XEDAPEN GEHIGARRIA

Hezkuntza Departamentuak arautuko du estamentu bakoitzaren ordezkariak nola aukeratu.

Eskola Kontseilua hautapenari dagokion urteko azaroaren aurretik egin beharko da.

Estamentu bakoitzak —irakasleak, gurasoak, ikasleak— aukeratu du bere hautapen sistema, ezarritako epearen barruan.

HIRUGARREN XEDAPEN GEHIGARRIA

Ikastegiko irakasleekin zerikusia duen guztia indarrean dagoen Euskal Funtzio Publikoaren Legean, indarrean diren pertsonalaren harremanak arautzen dituzten akordioetan eta Udalak onartutako pertsonalak eta barne erregimenak berezkoak dituzten arauetan daude araututa.

Ikasturte bakoitzean, ekainetik irailera, Zuzendaritza Taldeak egindako proposamenaren ondoren, irakasle bakoitzaren dedikazioa erabakiko da, funtzionario diren aldetik urtean bete behar dituzten ordu kopuruaren arabera, bai eta ikastetxearen espezifikotasuna kontuan harturik ere.

(II-6467)

IRAGARKIA

Barakaldoko Udalerriari haur, gazte eta familietako aholkularitza eta eskuarte psikosoziala zerbitzuari dagokion kontratu administratibo berezia esleitzeko iragarkia.

1. Erakunde esleipen-egilea

- Erakundea: Barakaldoko Udala.
- Erabakia tramitatu duen hilekoa: Barakaldoko Udaleko

tos tanto pedagógicos como circunstanciales de la evaluación docente del alumno.

c) El Equipo Directivo, una vez estudiados la petición y el informe, adoptará la decisión oportuna, que se pondrá en conocimiento del alumno y del propio profesor.

Artículo 55.—*Normas sobre actividades especiales del alumnado*

1. Las actividades complementarias aprobadas en el programa anual correspondiente, dado que forman parte del desarrollo curricular, serán obligatorias. Se podrá eximir de participar en dichas actividades por razón de enfermedad o contraindicación médica o por razones de conciencia. Los Padres/Madres o el alumno, si es mayor de edad, presentarán al tutor las peticiones de exención de estas actividades justificando su petición.

2. Si la realización de algunas de estas actividades comporta un gasto que el Centro no puede costear, podrá pedírsele al alumnado una cantidad económica con ese fin específico. El Consejo Escolar determinará, al comienzo de cada curso, la cantidad máxima que puede pedírsele al alumnado para estas actividades y determinar el sistema de ayudas para aquellos que tengan dificultades económicas o se nieguen a costear estas actividades, contando con la Asociación de Padres/Madres y madres.

3. La participación en las actividades extraescolares será voluntaria. Todos los Alumnos/as y alumnas tendrán acceso a las mismas. En ningún caso se establecerán mecanismos directos o indirectos de discriminación para la participación en las actividades extraescolares.

4. Cuando se establezca algún tipo de cuota solo podrá corresponder al pago de los costes de las actividades a realizar, previendo en todos los casos sistemas de ayudas o exención para quienes tengan dificultades en abonarlas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Las modificaciones a este Reglamento serán propuestas por el Consejo Escolar al Delegado/a de Educación. Estas propuestas deberán ser refrendadas por al menos 2/3 del Consejo Escolar.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Por parte del Departamento de Educación se regulará la forma de elección de los representantes de cada estamento.

La elección del Consejo Escolar deberá efectuarse, en su caso, con anterioridad al mes de noviembre del año que corresponda dicha elección.

Cada estamento, profesorado, Padres/Madres, alumnos, determinará sus sistemas de elección dentro de los plazos establecidos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

Todo lo relacionado con el profesorado del Centro estará regulado según la normativa vigente de la Ley de la Función Pública Vasca, los acuerdos reguladores de las relaciones de personal vigentes, y aquellas normas propias de Personal y Régimen Interior que el Ayuntamiento aprueba.

Cada curso escolar, entre los meses de junio y septiembre, tras propuesta del Equipo Directivo, se aprobará la dedicación de cada profesor, de acuerdo con las horas anuales que como funcionarios se ven obligados a cumplir, así como de acuerdo con la especificidad de un Centro educativo.

(II-6467)

ANUNCIO

Anuncio de adjudicación del contrato administrativo especial denominado asesoramiento e intervención psicosocial con infancia, juventud y familia en el Municipio de Barakaldo.

1. Entidad adjudicataria

- Organismo: Ayuntamiento de Barakaldo.
- Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Con-