



ELIZATXO IKASTOLAKO
ANTOLAKETA ETA JARDUERA
ARAUDIA



ELIZATXO
ikastola

AURKIBIDEA

1.IKASTOLAKO ORGANOAK.....	2
1.1. AGINTE ORGANOAK.....	2
1.1.1.ESKOLA KONTSEILUA.....	2
1.1.2. ZUZENDARITZA TALDEA.....	15
1.2.IRAKASKUNTZA KOORDINAZIO PEDAGOGIKORAKO ORGANOAK.....	20
1.2.1.IRAKASLERIA. IRAKASLE-KLAUSTROA.....	20
1.2.2. IRAKASLE-KLAUSTROA.....	21
1.2.3. MAILA ETA ZIKLOKO TALDEAK.....	22
1.2.4. FORMAKUNTZA TALDEAK.....	23
1.2.5. BATZORDE PEDAGOGIKOA.....	24
1.3. HEZKUNTZA BALIABIDEAK.....	24
1.3.1. LAGUNTZA TALDEA.....	24
1.3.2 HIPI.....	25
1.4. PARTAIDETZA ETA LANKIDETZARAKO ORGANOAK.....	26
1.4.1. GURASO BATZARRA.....	26
1.4.2. GURASO ELKARTEAK.....	27
2. IKASTETXEKO KUDEAKETA TRESNAK.....	27
2.1. ANTOLAKETA ETA KOORDINAZIO AKADEMIKORAKO TRESNAK.....	27
2.1. IRAKAS-JARDUNERAKO TRESNAK.....	31
2.3. IKASKETA AGIRIAK.....	32
2.4. EBALUATZEN DIREN FROGEN KALIFIKAZIOAK ERREKLAMATZEKO PROZEDURA.....	33
2.5. EKONOMIA KUDEAKETARAKO TRESNAK.....	35
3.IKASTETXEAN BIZIKIDETZA BULTZATZEKO TRESNAK.....	36
3.1.IKASLEEN ESKUBIDEAK.....	36
3.2. IKASLEEN BETEBEHARRAK.....	38
3.3. ARAUAK.....	40
3.3.1.Eskola-jarduerari buruzko arauak.....	40
3.3.2.Egoitza eta ekipamenduen erabilerari buruzko arauak.....	41
3.3.3.Segurtasun eta higienari buruzko arauak.....	42
3.3.4.Eskola ordutegian nahiz ordutegitik kanpoko kultur-ekintzei buruzko arauak...	42
3.3.5.Irakasle eta ikasleei buruzko arauak.....	43
3.3.6.Bizikidetza eta diziplina arauak.....	44
3.3.7.Kudeaketa eta administrazio arauak.....	44
3.4. JOKABIDEAK ETA ZUZENKETA.....	45
3.4.1.Jokabide desagokiak.....	45
3.4.2.Jokabide desagokiaren zuzenketa.....	46
3.4.3.Ikastetxeko bizikidetzaren aurkako jokabideak.....	46
3.4.4.Ikastetxeko bizikidetzaren aurkako jokabideen zuzenketa.....	47
3.4.5.Ikastetxeko bizikidetzari kalte larria eragiten dioten jokabideak.....	48
3.4.6.Ikastetxeko bizikidetzari kalte larria eragiten dioten jokabideen zuzenketa.....	50
3.4.7.Bizikidetzaren kontrako jokabideak eta hari kalte larria egiten diotenak zuzentzeko ohiko prozedura.....	50
4.ARAUDI HONEN BERRIKUSPENA ETA ALDAKETAK.....	59
5.ERANSKINAK.....	60

1. IKASTOLAKO ORGANOAK

1.1. AGINTE ORGANOAK

1.1.1. ESKOLA KONTSEILUA

Eskola Kontseilua da ikastolak duen ordezkaritza eta gobernu organo gorena. Hamahiru irakasle edo gehiago dituzten Haur Hezkuntzako edo Lehen Hezkuntzako ikastetxeen kasuan, Eskola Kontseilua jarraian azaltzen diren partaideek osatuko dute:

- >Ikastetxearen zuzendaria, Eskola Kontseiluaren lehendakaria izango dena.
- >Ikasketa Burua
- >Irakasleen 10 ordezkari
- >Familien 15 ordezkari
- >Irakasle ez diren langileen ordezkari bat
- >Udaletxeko ordezkaria
- >Ikastetxeko idazkaria, organoaren idazkaria izango dena, hitzarekin eta botorik gabe

➤ **Eskola Kontseiluaren betebeharrak** Euskal Eskola Publikoaren legeak 31.2 artikuluan biltzen dituen ondoko hauek dira:

>Ikastetxeko Hezkuntza Proiektua (IHP), Antolakuntza eta Jarduera Araudia (AJA) eta kudeaketa proiektua onartzea, horiek guztiak bete daitezen gainbegiratzea eta ebaluazioa egitea.

>Ikastetxeko Urteko Plana (IUP) onartzea.

>Prestakuntza jardueren, eskolaz kanpokoan eta osagarrien egitaraua eta urteko kudeaketa egitaraua onartzea, guztien jarraipena eta ebaluazioa bere gain hartuz.

>Ikastetxeko Urteko Planaren memoria onartzea.

>Zuzendaria hautatzea eta, honen proposamenari jarraituz, ikastetxeko gainontzeko bakar organoak. Zuzendariaren izendapena ezeztatzeko edota indargabetzeko proposamena egitea, kideen bi herenek hala erabakiko balute.

>Ikasleen onarpena erabakitzea, indarrean dagoen araubidean agindutakoari bete-betean lotuz.

>Ikasleen diziplina arloko gatazkei irtenbidea eman eta zigorrak ezartzea, ikasleen eskubide eta betebeharrak arautzen dituzten arauen arabera.

>Ikasleen hutsegiteak justifikatu daitezkeen ala ez erabakitzeko irizpideak onartu.

>Beste ikastetxe batzuekin lankidetzak harremanak bideratzea, beti ere kultura eta hezkuntza helburu dutelarik.

>Eskolako instalazio eta tresneriaren berrikuntza bultzatu eta bere iraupena zaintzea.

>Administrazio eta irakaskuntza alorretan ikastetxearen jarduera orokorra gainbegiratzea.

>Lege honek edo beste arau batzuk edo ikastolaren Antolakuntza eta Jarduera Araudiak (AJA) ematen dioten beste edozein aginpide.

>Familien Asanblada ikasturtearen hasieran deitzea Ikastetxeko Urteko Plana (IUP) zein Memoriaren aurkezpenarekin batera.

>Ikasle berriak jasotzeko ekimena zuzentzea.

➤Dituen funtzioak bete ahal izateko, honako hauek egin ditzake Eskola Kontseiluak laguntzak eskuratzeko:

>Bereziki interesgarriak diren gaitan, eskola-komunitateko talde ezberdinen partaidetza organoen iritzia eskatzea.

>Egonkorak edo unean-uneakoak diren batzordeak eratzea.

>Laguntza-zerbitzuei, Ikuskaritzari eta Administrazioari egoki iruditzen zaizkion txostenak eta aholkuak eskatzea.

>Hezkuntza alorreko aditu edo teknikariei azterketak egiteko eskatzea.

➤Eskola Kontseilua, **gutxienez, hiruhilero behin bilduko da**, hau da, urtean lau aldiz. Ikasturtearen hasieran egingo den saioan, alde batetik, Ikastetxeko Urteko Plana (IUP) eztabaidatu eta onartuko da eta, bestetik, pasa berri den ikasturteko memoria ere onartuko da (ekainean ez bada onartu). Bestalde, batzorde iraunkorrak, zuzendaritza taldeak edota Eskola Kontseiluko kideen bi herenak hala erabakitzen duen bakoitzean ere elkartuko da.

➤Zuzendaria izango da Eskola Kontseilua halako egun, ordu eta gai zerrenda jakin batekin deituko duena, burutu baino gutxienez 48 ordu aldez aurretik (aparteko ezer ez badago behintzat). Lehendakariari (ikastetxearen zuzendariari) dagokio gai zerrenda zehaztea. Bilera eskatu dutenek gaiak eztabaidatu eta erabakiak hartu ahal izateko beharrezkoa den informazioa luzatuko diete Eskola Kontseiluko kideei. Gai zerrendatik kanpo dauden gaiak ere eztabaidatzeko aukera izango da horretarako denbora egonez gero eta, horien inguruan erabakirik hartu ahal izango da, kideen bi herenak ados badaude. Eskola Kontseiluak berak erabakiko du saioen ordutegia eta iraupena.

➤Eskola Kontseiluaren **Lehendakariaren eskumenak** honako hauek dira:

>Organoaren ordezkaritza.

>Bilera arrunten eta aparteko bileren deialdiak erabakitzea, baita gai zerrenda zehaztea ere, horretarako gainontzeko kideek aldez aurretik egindako eskaerak bilduz.

>Bileren buru izatea, eztabaiden garapena moderatzea eta arrazoi justifikaturik izanez gero, bilera bertan behera uztea.

>Berdinketen kasuan, bere bozkarekin berdinketa haustea, hartu beharreko akordioak hartu ahal izateko.

>Legeak betetzen direla ziurtatzea.

>Kontseiluak hartzen dituen akordio, aktak eta ziurtagiriei oniritzia ematea.

Lehendakariaren postua bete gabe badago, Lehenkadaria ez badago edo gaixorik badago, ikastetxeko Ikasketa Buruak ordezkatu du. Ikasketa Bururik ez badago, ikastetxean aintzinasun handiena duen eta Eskola Kontseiluko kide den irakasleak ordezkatu du.

➤Eskola Kontseiluko **mahaikideen eskumenak** honako hauek dira:

>Bilera deialdi guztien jakinarazpena jasotzea organoaren lehendakariaren aldetik, non aztertu beharreko gai zerrenda azalduko den eta, behar izanez gero, eztabaidatuko den dokumentazioa ere bilera baino lehen bidaliko den.

>Bileren eztabaidetan parte hartzea.

>Bozka emateko eskubidea erabiltzea, pertsonala eta besterenezina dena, bere bozka ematea, baita bozkaren zentzua ala bozka justifikatzen duten arrazoiak azaltzea ere.

>Galdera eta eskaerak egitea.

- >Esleitutako funtzioak bete ahal izateko beharrezkoa den informazioa lortzea.
- Eskola Kontseiluko **idazkariaren eskumenak** honako hauek dira:
 - >Bileretara bertaratzea, hitzarekin eta botorik gabe.
 - >Lehendakariak hala aginduta, organoaren bileretarako deialdia egitea, baita organoko kideei zitazioak bidaltzea ere.
 - >Organoko kideen eta organoaren arteko komunikazio-ekintzak jasotzea eta, ondorioz, kideen intereserako diren jakinarazpenak, datu eskaerak, zuzenketak edo edonolako idatziak jasotzea.
 - >Gai ezberdinei buruzko mezuak prestatzea eta bileren aktak idaztea.
 - >Organoak hartutako kontsulten, erabakien eta akordioen ziurtagiriak luzatzea, beranduago Lehendakariak oniritzia emateko.
 - >Idazkariaren postua bete gabe badago, idazkaria gaixorik badago edo beste edozein lege arrazoirengatik idazkaririk ez badago, Eskola Kontseiluko kide den irakasle batek ordezkatu du. Kasu honetan, idazkariaren funtzioak betetzen dituen kideak hitza eta botoa izango du, organoa osatzen duten gainontzeko kideen baldintza berdinekin.
- Eskola Kontseiluko kideek eta bertan osatzen diren batzordeetakoek ez dute nahitaezko agindurik izango bere ordezkaritza lanean. Alor bakoitzeko ordezkariak Eskola Kontseiluan burututakoen berri eman behar diote ordezkatzeko organoari. Era berean, egin nahi dituzten proposamenak ere jakinarazi behar dizkiote. Behin erabakia hartu denean, alor bakoitzeko ordezkariak ordezkatzeko organoari kontsulta egiteko, ez dute ordezkari horiek zertan organo horren gehiengoaren iritziarekin derrigor lotetsiak egon behar, baina bertan burututako bozketaren emaitzen berri eman behar dute. Gainera, pertsona jakinei kalteren bat sor diezaioketen kontuak isilpean gorde beharko dituzte.
- Eskola Kontseiluak edota bertako edozein batzordek aztertu beharreko dokumentuek bilera burutu baino 48 ordu lehenago kontseiluko kideen eskura egon beharko dute, kideek haiek aztertzeko denbora izan dezaten. Ikastetxeko Urteko Planaren eta memoriaren proposamena Eskola Kontseiluko kideen esku izango da onartua izan baino --gutxi jota-- 7 egun lehenago.
- Eskola Kontseilua osatzen duten taldeetako ordezkariak ordezkatuaren esanetara egongo dira azken hauek eskatzen dieten guztietan, bai Eskola Kontseiluan eztabaidatuko diren gaiak eta hartutako akordioei buruzko informazioa emateko eta, baita, kontseiluan bertan aztertzea nahi duten proposamenak biltzeko ere. Taldeetako ordezkarien ardura izango da bai klaustroa eta bai familien asanblada deitu eta informatzea gai garrantzitsuak jorratzen diren aldiro; hala egingo da, ezinbestean, Ikastetxeko Urteko Plana onartu aurretik, eskuartean dituzten asmo eta helburuak aurkeztu eta ordezkatuaren iritzia ezagutzeko.
- Bai gurasoen, irakasleen eta ikasleen ordezkariak, bai irakasle ez den langileria ordezkaria ere --nor bere taldeak aukeratu duena-- bere kargutik kendu ahal izango dira. Ordezkariek, gainera, kargutik kentzea eska dezakete egoki irizten diotenean. Eskola Kontseiluko ordezkari bat bere kargutik kendu ahal izateko, ordezkatuaren taldearen kideen %66aren aldeko iritzia behar da.

➤Eskola Kontseiluko ordezkariak aukeratzeko orduan, ordezekoak ere izendatuko dira, gerora --Kontseiluak hala erabakitzen badu-- bertako kide izango direnak. Eskola Kontseiluak eginkizun zehatzak burutzeko batzordeak sortu ahal izango ditu Kontseiluak berak finkatu bezala.

➤Elizatzko HLHI Eskola Kontseiluan ondoko batzordeak eratu dira:

- >Batzorde iraunkorra
- >Ekonomia batzordea
- >Kirol batzordea
- >Elkarbizitza/Hezkidetza batzordea
- >Euskara eta Kultura batzordea
- >Azpiegitura batzordea
- >Jangela batzordea

➤Batzordeak, iraunkorrak zein unekoak, egokiak estimatzen diren kidez osaturik egongo dira. Batzorde hauetan Leoka Guraso Elkarteko kideek ere parte hartuko dute, honela, informazioa modu zuzenago batean iristen dela ziurtatuz eta, nolabait, funtzionamendua arinduz.

➤Eskola Kontseiluak batzorde guztien lan-plana erabakiko du. Eskola Kontseiluak hala eskatuz gero edo gai ordenean agertzen den guztietan, batzorde guztiek beraien jardueren informea aurkeztu beharko dute.

BATZORDE IRAUNKORRA

Eskola Kontseiluko Lehendakaria izango da batzorde iraunkorraren buru eta, honako hauek, bere kideak:

- >Zuzendaritza Taldea
- >Familien ordezkariak

Honakoak izango dira batzorde iraunkorraren eginkizunak:

>Kudeaketa-proiektua, prestakuntza jardueren eta jarduera osagarri nahiz eskola kanpokoan programa eta urteko kudeaketa egitaraua burutzen laguntzea, ondoren Eskola Kontseiluak onar ditzan. Eskolaz kanpoko jardueren Guraso Elkarteko diru laguntza eduki ahal izango dute.

>Ikastetxeko Urteko Planaren (IUP) memoriaren zirriborroa egiten laguntzea, Eskola Kontseiluak eztabaida dezan.

>Eskola Kontseiluko bileren gai zerrenda prestatu eta, honi, hartutako erabakiak jakinaraztea.

>Premiazkoa denean, Eskola Kontseiluaren zereginak bere gain hartu eta honi hartutako erabakiak jakinaraztea.

>Berez Eskola Kontseiluaren betebeharra den ikastetxearen funtzionamendu orokorraren jarraipena egitea, batik bat administrazio eta irakaskuntza alorretan, baita Ikastetxeko Urteko Planaren (IUP) jarraipena egitea ere, bereziki prestakuntza jardueren, osagarritzkoen eta eskolaz kanpoko jarduerena.

>Zuzendaritza taldearen kontsulta organoa izatea, gerta bailiteke talde honek erabaki garrantzitsu bat hartzeko orduan, nahiz bere eskumen esparrukoa izan, aurretik eskola komunitatearen iritzia jakin nahi izatea.

>Eskola Kontseiluak agindu diezazkion bestelako eginkizun eta zereginak.

EKONOMIA BATZORDEA

Zuzendaritza Taldea, administraria, Leoka Guraso Elkarteko diruzaina eta gurasoek osatuko dute, zuzendaria izango delarik batzordearen buru.

Alde batetik, aurrekontuen eta gastuen likidazioaren zirriborroa egingo du; bestetik, ikastolaren ekonomia kudeaketaren jarraipena bere gain hartu, eta instalazio nahiz ekipamenduekin zerikusia duten gaiak bideratuko ditu.

KIROL BATZORDEA

Batzorde honen egiteko nagusia eskolaz kanpoko kirol jardueren jarraipena egitea izango da. Kirol koordinatzailearen laguntza izango dute. Honen kontratazioa Guraso Elkartearen bidez gauzatuko da.

Batzorde hau kirol koordinatzaileak, irakasleek eta Leoka Guraso Elkarteko eta Kontseiluko gurasoek osatuko dute.

ELKARBIZITZA BATZORDEA

Honako hauek dira batzorde honen partaideak: ikasketaburua, aholkularia, irakasleak eta Leoka Guraso Elkarteko eta Eskola Kontseiluko gurasoak.

Honakoak izango dira bere egitekoak:

>Sor litezkeen gatazkei irtenbidea aurkitu eta bitarteko izatea.

>Hezkuntza komunitateko ekimenak bideratzea, bizikidetza, elkarrekiko errespetua eta tolerantzia hobetearren.

>Beharrezko prebentzio neurriak hartzea, batetik, ikasleen eskubideak bermatzeko eta, bestetik, bizikidetza arauen aurka burutu litezkeen ekintzak ekiditeko.

>Dokumentu honetan ageri diren bizikidetzarako neurriak zehaztea eta Eskola Kontseiluari aurkeztea, honek onar ditzan.

EUSKARA ETA KULTURA BATZORDEA

Leoka Guraso Elkarteko eta Eskola Kontseiluko gurasoek eta irakasleek osatuko dute batzorde hau.

Bere egitekoak izango dira: ikastetxearen Hizkuntza Normalkuntza Planaren (HNP) urteko proiektua onartzea eta honen inguruan antolatzen diren jarduerak koordinatzea. Era berean, herri mailan antolatzen diren foro eta batzordeetan parte hartuko dute. Batzorde honen zeregina ere, ikastetxean burutu ohi diren jai eta ikuskizunak antolatzea da eta, eskola

komunitateko gainontzeko kideen lankidetzaren lagun, kultura orokorrean eta, bereziki, euskal kultura eta ohiturak ezagutzera ematea.

AZPIEGITURA BATZORDEA

Zuzendaritza Taldeak, irakasleek eta Leoka Guraso Elkarteak eta Eskola Kontseiluko gurasoek osatuko dute batzorde hau. Bertan, ikastetxeak dituen beharrak aztertu eta bideratuko dira, Udaletxean nahiz Hezkuntza Sailaren eskaerak eginez. Udaletxeak antolatzen dituen mantenurako bileretan parte hartuko du.

JANGELA BATZORDEA

JANGELAREN ANTOLAKETA ETA FUNTZIONAMENDU ARAUDIA

A. JANGELA BATZORDEA

Batzorde hau hurrengo partaideek osatuko dute: jangelako arduraduna, Zuzendaritza taldea, irakasleak, Leoka Guraso Elkarteak eta Eskola Kontseiluko gurasoak eta jangelako langile bat.

Batzorde honen eginbeharrak izango dira:

- >Jangelarekin zerikusia duen guztia gainbegiratzea.
- >Delegaritzak agindutako ratioaren arabera bazkaltiarak onartzea.
- >Zerbitzu honen kalitatea hobetzeko behar diren aldaketak Eskola Kontseiluari luzatzea.
- >Sortzen diren arazo eta gorabeherak aztertzea eta bideratzea.
- >Jangelako funtzionamenduaren hobekuntza bermatzea bai jantokiari bai langileei dagokienean.
- >Arauak adostu.
- >Ordainketa ezarekin zerikusia duten erabakiak hartu.

B. JANGELAKO ARDURADUNA

Jangelako arduradunak zuzendariaren ardurapean eta batzordearen laguntzarekin jangelaren kudeaketa aurrera eramango du. Bere funtzioen artean hurrengoak azpimarratu behar dira:

- >Zerbitzuaz baliatzen diren bazkaltiarrei kuoten gestioa bideratzea.
- >Bazkarien zerbitzua antolatu eta menuaren jarraipena egitea.
- >Jantokiko tresnen gaurkotze eta hornitzeaz arduratzea.
- >Jangela garaian istripu edota osasunarekin lotutako gertaeraren bat suertatuko balitz, horretaz arduratzea.
- >Ikasturte hasieran begiraleekin elkartu bakoitzaren eginkizunak zehazteko.
- >Ikasturte hasieran, jangelako antolamendua eta dieta berezien inguruko argibideak begiraleei eta officeko langileei ematea.
- >Jantokiko begirale eta officeko langileekin harreman zuzena izatea.
- >Jangelako langileekin elkartu jangelako martxaz hitz egiteko.
- >Gurasoen kezka eta arazoak argitzea.
- >Jangelako larrialdi simulakroa antolatzea.

>Jangela batzordearen aktak jasotzea.

>Zerbitzuak behar bezala funtzionatu dezan, egokia ikusten den edozein funtzio, edota indarrean dagoen araudiak agintzen dituenak betetzea.

D. OFFICEKO LANGILEAK

>Elikagaien tenperatura eta kalitatea behatzea.

>Janaria behar bezala jantoki ezberdinetan banatzea.

>Menu bereziak kontuan izatea eta hauek behar bezala iritsi direla ziurtatzea (musulmanak, txerrikirik ez, zeliakoak, esnekiei intolerantziak edo antzeko alergiak).

>Office-a eta bertako tresnak garbitzea.

>Jantokia, mahaia eta aulkiak garbitzea eta instalazioak bazkaltiarrentzat prest izatea.

>Hondakinen kudeaketan parte hartzea.

>Jantokiko funtzionamenduari eragiten dioten gorabeheren berri ematea jantokiko arduradunari; besteak beste, lehengaien erosketen eta tresnen mantentzearen gainean.

>Lan orduetan ezin izango da jan, erre, mugikorrik erabili edo lanpostutik alde egin, arduradunari jakinarazi gabe.

>Zerbitzuak behar bezala funtziona dezan, egoki ikusten den edozein funtzio, bai eta indarrean dagoen legediak agintzen duen bestelako funtzioak.

E. BEGIRALEAK

➤Begiraleen funtzio eta erantzukizunak eta denok gogoan eduki beharreko puntuak:

>Jangelan geratzen den ikaslearentzat jangela garaia heziketa prozesuaren ekintza bat gehiago da, beraz jangelan arauak eta ohiturak landu behar ditugu. Ez dira inolaz ere ikastetxeko heziketa proiektutik atera behar. Heziketa honetan begiraleak daude eta, ondorioz, funtzio eta erantzukizun batzuk dituzte prozesu honetan.

>Begiraleen irudia ezinbestekoa da, funtzio pedagogikoak betetzen baititu. Prozesu honetan, ikasleak ohitura eta jokabide batzuk asimilatzen ditu eta, era berean, beste ikasleekin harremanetan dago.

>Ikasleen ardura eta zaintza, ikasleak jantokian daudenean, baita jantokian sartu aurreko eta bazkal osteko atsedendietan daudenean ere.

>HH2 eta HH3 urteko ikasleen kasuan eguneroko txostena betetzea.

>Beharrezkoa den guztietan, gurasoei ohartarazpenak idaztea.

>Hiruhileko bakoitzean bazkaltiar guztien JANGELAKO INFORMEAK betetzea.

>Bazkaltiarren eguneroko kontrola eramatea (hutsegiteak).

>Begiraleen jarrera eredugarria izango da jangela barruan: janariarekiko jarrera positiboa, txukuntasunaren eta garbitasunaren aldekoa.

>Jangela barruan ikasleei bazkaria banatu.

>Menu bereziak kontuan izan beharko dira (txerrikirik ez, zeliakoak, esnekiei intolerantziak edo antzeko alergiak).

>Ikasleek bazkaldu ahala platerak jasotzen joan eta bigarrena edo postrea zerbitzatu. Jarraian plater, edalontzi, koilara, sardexka edo labana officera gerturatu.

>Beharrezkoa den jangeletan bigarren txandarako mahaia prestatzen lagundu officeko langileekin batera.

>Ikasleekin izandako gatazken berri jakinaraziko diote jangelako arduradunari.

>Eskolaz kanpoko ekintzetan parte hartzen duten ikasleak bertara joaten direla ziurtatzea.

>Eskolako sarrerak, jolastokia eta komunak zainduko dira ikaslerik atera ez dadin eta kanpotik inor sartu ez dadin ziurtatuz. Begiraleak lan hau egiteko koordinatuko dira.

>Lan orduetan ezin izango da jan, erre, mugikorrik erabili edo lanpostutik alde egin, arduradunari jakinarazi gabe.

>Zerbitzuak behar bezala funtziona dezan, egoki ikusten den edozein funtzio, bai eta indarrean dagoen legediak agintzen duen bestelako funtzioak.

➤ Jateko orduan kontuan hartu beharrekoak:

1. Bakoitzak zaindu behar dituen ikasleen ezagupena eta jateko eraren jarraipena. Minimoa jan dezaten ziurtatu, beti MEZU BAIKORRAK igorritz. Lehenengo plateretik gutxi jaten badu, bigarrena eman gabe ez utzi, dagokiona eman behar diogu eta berdin postrearekin ere. Dena den, hau sarritan gertatuz gero, gurasoei jakinarazi behar zaie. Gutxiengoa zenbatekoa den adostua dago: enpresak dio RAZIO OSOA JARRI BEHAR DELA PLATEREAN. Ondorengo koadroan ikus daiteke gramajea:

GRAMAJEAK

HH

LH

OGI TXURIA ETA INTEGRALA	HH2/3, 2 BEHATZEN TAMAINA	LH1/2/3, 3 BEHATZEN TAMAINA
	HH4/5, 3 BEHATZEN TAMAINA	LH4/5/6, 4 BEHATZEN TAMAINA

LEHENENGO PLATERAK (BURRUNTZALI 1: 150ml)

HH

LH

LEKALEAK	BURRUNTZALI 1	1,5 BURRUNTZALI
PASTA/ARROZA	BURRUNTZALI 1	2 BURRUNTZALI
SOPA EDO PUREAK	BURRUNTZALI 1	1,5 BURRUNTZALI
BARAZKIAK	BURRUNTZALI 1	1,5 BURRUNTZALI
PATATAK SALTSAN	1,5 BURRUNTZALI	2 BURRUNTZALI

BIGARREN PLATERAK (BURRUNTZALI 1: 90gr)

HH

LH

TXERRI SOLOMOA	1	2
HARAGI GISATUA	BURRUNTZALI 1	1,5 BURRUNTZALI
PATATA TORTILA	8 BAZKALTIAR	6 BAZKALTIAR
TORTILA FRANTSESA	1	1
ARRAINA	1	1
ENPANADILAK	3	4
NUGETTSAK	4	5

OILASKO IZTERRA	1	1
OILASKO IZTERTXOAK	2	2
ALBONDIGAK	3	4
HAMBURGESA BEGETALAK	1	1
TXERRI SALTIXITXAK	2	2
KROKETAK	3	4
SAN JAKOBOA	1	1
GUARNIZIOAK: ENTSALADA 25gr		

Nola jokatu dagokiena edo gutxienez minimoa jan dezaten: officea eta begiraleen artean adostuz erabakiko da nola banatu. Errepikatzeko aukera baldin badago, momentuan erabakiko da.

Fruta:

>Platanoa: osorik.

>Laranja: hobekien jaten duten moduan banatuko diegu (4 zatitan egin eta ondoren zurituta edo zuritu gabe, talde-ikasle bakoitzaren arabera). Begirale eta officeak zuritu dezakete fruta elkar lanean.

>Udarea eta sagarra: txikiei zurituta eta LH1etik aurrera, zuritu gabe. Zatitzea eskatzen dutenei zatitzea ondo dago, baita haziak kentzea ere eta, azala gogorra denean, zurituta emango zaie. Azala gogorra den edo ez den, denen artean erabakiko da bazkaria banatzen hasi aurretik. Begirale eta officeak zuritu dezakete fruta elkar lanean.

2. Ohitura higienikoak: eskuen garbiketa, higiena zaindu erreferenteak garelako. Txapela erabili behar da derrigorrez eta eskumuturreko, belarritako, ordulari eta antzekoak ezin dira erabili.

3. Diziplina: nola jaten den, jangelan sartzerakoan ordena. Ikasturte hasieran, goiz eta arratsaldez hasitakoan, arauak gogoratu eta landuko ditugu (begirale bakoitza bere taldearekin azaldu, gogoratu, arrazoitu).

4. Janariaren banaketa jangelak duen araudiaren arabera egingo da.

5. Ahotsaren tonua: begiraleen jarrera eta portaera garrantzitsuak dira, ikasleen eredu garelako.

6. Bukatu arte mahaian egoten ikastea. Bukatu ondoren begiraleekin jolastokira jeitsiko dira.

7. Bazkaltzen bukatu ondoren, LH3tik LH6ra, bakoitzak erabilitako mahai zatia pasako du ahozapiarekin.

8. Egunero zerrendak (hutsegiteak) bete eta dieta berezien banaketa kontrolatu.

9. Eskola-jantokiak izaera hezitzailea duenez, ikasleen lankidetzat sustatzea; hirugarren zikloko ikasleek mahaia jartzen eta jasotzen lagunduko dute.

F. BAZKALTIAARRAK ONARTZEA

Jantokiak gehienez ere baimenduta duen edukiera ez denean nahikoa, ohiko bazkaltiarren eskari guztiak kontutan izango dira. Hala ere, jantokiko plazak honako lehentasun hauen arabera esleitu dira:

>Ohiko bazkaltiaarrak:

*Garraio-eskubidea duten ikasleak eta ikasle bekadunak.

*Emakumeen aurkako indarkeriaren biktima diren emakumeen seme-alabak.

*Ikastetxe berean jantoki-zerbitzua erabiltzen duten neba-arreba dituzten ikasleak.

>Aldizkako ohiko bazkaltiaarrak.

>Noizean behingo bazkaltiaarrak.

Jangelako bazkaltiar motak:

>**Ohiko bazkaltiaarrak:** jantokiko zerbitzua ikasturte osorako eskatu duten ikasleak, gutxienez astean hiru egunetan joaten direnak.

>**Aldizkako ohiko bazkaltiaarrak:** zaintza partekatutako egoerak edo guraso edo tutoreen lan-egoerak direla eta, ikasturte osoan zehar erregularitasunez, baina astez aste edo hilez hil txandakatuta, bertaratzea aurreikus dezaketenak.

>**Noizbehinkako bazkaltiaarrak:** aurreko ataletan ezarritakoak betetzen ez dituzten ikasleak. Astean 3 egun baino gutxiago doazenak.

>**Salbuespen kasuak:** epez kanpo matrikulatutako ikasleak (matrikulazio berriak) eta ikasturtean zehar, matrikula lekualdaketa dela eta, Hezkuntza Lurralde Ordezkaritzaren baimena lortu duen ikaslea (lekualdatzeak).

G. FINANTZIAZIO ETA KUOTAK

>**Ikastetxeko kuota motak:**

Eusko Jaurlaritzak kuota hauek finkatzen ditu:

*Ohiko bazkaltiarra den ikaslea: 4,60€

*Ohiko bazkaltiarra garraioko eskubidearekin: 3,30€

*Noizbehinkakoa: 5,20€

Jangelako zerbitzua dohain izango dute: officeko langileek, begiraleek eta jangelako arduradunak.

>**Kuotak kobratzeko prozedura:**

*Kuoten jarraipena Hezkuntza Sailak diseinatutako aplikazio informatikoaren bitartez egiten dugu 2016-2017 ikasturtea ezkerotik.

*Aplikazioak URTE OSOKO ORDAINSARIA kalkulatu du bazkaltiarren izaeraren arabera (garraiatua, ohikoa) eta 10 HILABETEETAN KOB RATZ EKO KUOTA kalkulatu du. Ikasle guztiei irailean edo/eta ekainean geratzen ez diren bazkaltiarrei ere, 10 kuotetan kobratuko zaie urteko kuotaren dagokien zatia, irailetik ekainera.

>**Kuotaren itzulera:**

➤ Jantokiko kuotaren zati bat itzuliko da honako kasu hauetan:

-Ikasle-kolektibo bat ez denean jantokira joaten aurrez onartutako eta programatutako jarduera osagarriak egin eta piknik zerbitzurik behar ez badute, beti ere, aurrez enpresa esleipendunari jakinarazten bazaio. Ahal dela, jarduera horiek ikasturte hasieran planifikatu eta jakinaraziko zaizkio catering-enpresari. Hori hala egitea posible izango ez balitz, planifikatzen diren unean jakinaraziko dira eta, edonola ere, gutxienez 48 ordu lehenago.

-Bazkaltiarra jantokira ondoz ondoko bost eskola egunetan edo gehiagotan joaten ez denean, baldin eta gutxienez 48 orduko aurrerapenarekin jakinarazten bada.

Bi kasu horietan itzuli beharreko zenbatekoa kasu bakoitzean, ikasleak ordaindu beharreko kuotaren %50a izango da.

➤ Ikasle bazkaltiarra Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailaren jantokiko bekarik jasotzen badu, ezin da inola ere ezer itzuli.

➤ Itzulketak edo deskontuak ikasturte amaieran, ekaineko kuotan egingo dira.

➤ Hezkuntza Sailak bekako dirua sartzen duenean, beka onartu zaien bazkaltiarrei ordaindutako guztia itzuliko zaie.

➤ Greba bada, irizpide hauek hartuko dira kontuan:

-Ikastetxeak jantoki zerbitzua eskaintzen ez badu, itzuli beharreko zenbatekoa prezio publikoaren %100 izango da.

-Ikastetxeak jantoki-zerbitzua hezkuntza-maila jakin batzuetan soilik eskaintzen badu, itzuli beharreko prezio publikoaren %100a izango da jantoki-zerbitzua eskaintzen ez duen hezkuntza-mailetan.

-Ikastetxeak jantoki-zerbitzua eskaintzen badu, jantokira joaten ez diren bazkaltiarrei itzuli beharreko zenbatekoa absentsia-egunei dagokion prezio publikoaren %50a izango da, baldin eta gutxienez 24 ordu lehenago jakinarazten bada. Jangelako arduradunari abisatu behar zaio.

H. MENUAK

➤ Menuen osaera berdina izango da bazkaltiar guztientzat, hala ere, aldaketak egon daitezke.

➤ Menu ezberdinak onartuko dira kasu hauetan: intolerantziak, alergiak eta gaixotasuna.

Hau ziurtatzeko, ikaslearen guraso edo tutoreek, honako agiri hauek aurkeztu beharko dituzte:

>Mediku espezialistaren txosten ofiziala (OSAKIDETZAKO ZIURTAGIRIA).

>Ezbeharrez hartuz gero jarduteko protokoloa.

>Bazkaltiarren fitxa.

>Dokumentazio honek ikastetxean egon beharko du bazkaltiarrak onartzeko epea amaitzen denean, salbu intolerantzia, alergia edo gaixotasuna geroago azaltzen denean.

➤ Hezkuntza Unibertsitate eta Ikerketa Sailak onartutako menuak hurrengoak dira:

>Oinarrizkoa.

>Obolaktobegetarianoa.

- >Oboarraina
- >Txerririk gabeko menua.

Piknika: piknika eskubidea dago baina, gutxieneko bat eskatu beharra dago. Gutxieneko hori 10 pikniketako da eta kopuru horretara iristen ez bagara, ez da eskainiko.

I. ARAUDIA

>Jangelako txandak:

Bi txanda egongo dira jangelan eta hauek bazkaltiar kopuruaren arabera antolatuko dira. Txandak 12:30etatik 13:20etara eta 13:40etatik 14:30etara izango dira.

>Erabiltzaileen eskubideak:

- *Elikadura osasungarri eta orekatua jasotzea.
- *Kulturaren edo osasunaren arabera elikadura salbuespenak errespetatuak izatea.
- *Tratu ona jasotzea eta laguntza izatea.
- *Bazkal aurretik edo bazkal ostean jarduera ludikoak burutzeko aukera izatea.

>Erabiltzaileen betebeharrak:

- *Beste bazkaltiarrek errespetatzea eta laguntzea.
- *Beste erabiltzaile batzuei kultura edo osasun arrazoiengatik ematen zaizkien menuak errespetatzea.
- *Begirale eta koordinatzaile guztiak errespetatzea.
- *Proposatzen diren ekintzetan lankidetzan jardutea.
- *Bazkaltzeko instalazioak, materiala eta tresnak errespetatzea.
- *Elikagaiak behar bezala tratatzea.
- *Jangela garaian ezin da eskolako itxuratik atera.
- *Bazkaltiarren batek ikastetxetik atera behar izanez gero, jangelako arduradunari gurasoek sinaturiko beharrezkoa den ziurtagiria eman beharko dio.
- *Egunen batean bazkaltiar batek ez badu jangelara etorri behar, jangelako arduradunari abisatuko dio 24 ordu lehenago (48 ordu alergikoen kasuan) beti goizeko 11:00ak baino lehenago.
- *Ez-ohiko bazkaltiarrek jangelan geratu nahi baldin badute, gutxienez 48 ordu lehenago jakinaraziko diote jangelako arduradunari.
- *Bazkaltiar batek dieta aldaketa baldin badu, 72 ordu lehenago abisatuko du. Jangelako arduradunari abisatu behar zaio.
- *Ikasturtean zehar eskolaz kanpoko ekintzak burutzen badira jangela orduan eta hauek eskola eremutik kanpo burutzen baldin badira, gurasoen ziurtagiria behar beharrezkoa izango da ikaslea ikastetxetik atera dadin.
- *Jangela garaian eskola barruan antolatzen diren jarduera osagarrietan eskolarako dugun diziiplina araudi bera erabiliko da.
- *Jangelako funtzionamendu arauak errespetatzea.

>Jangelako funtzionamendu arauak:

- *Ikasle bakoitzak bere lekua izango du eta ikasturte osoan bertan eseriko da. Ikasturtean zehar aldaketak egon daitezke.
- *Bazkalorduan ezin izango da komunera joan (salbuespenak egongo dira).

*Mahai, aulki eta gainontzeko tresneria zaindu eta era egokian erabiliko da.

*Bazkaltzeko garaian modu egokian eseriko dira eta ezin izango dute mahaitik altxa bazkaltzen bukatu arte (begiraleak arduratuko dira janaria zerbitzatzeaz).

*Ezin da janaria atera jangelatik.

*Sarrerak eta irteerak ahalik eta isiltasun eta lasaitasun handienarekin egingo dira.

*Ikasle bat jantokian ikastetxetik irten ahal izateko, familiak baimena eskatu beharko dio ikastetxeko Zuzendariari, dagokion orria betez, baldintza hauekin:

>Bazkaltziarrak bere txandan bazkaldu beharko du:

*HH2-HH3-HH4-LH1-LH2-LH3 → 1.txandan bazkalduko dute.

Sarrera 12:30, irteera 13:15

*HH5-LH4-LH5-LH6 → 2.txandan bazkalduko dute.

Sarrera 13:35, irteera 14:20

>Jangelako patio garaian dagoen bitartean soilik aterako da musika eskolara.

>Banaketa/dibortzio kasuetan ezinbestekoa izango da bi gurasoen sinadura.

>Ikaslea bakarrik joateko (LH4-LH5-LH6) Zuzendariaren onespena eta bakarrik joateko dagokion baimena sinatuta izatea ezinbestekoa izango da, ikaslearen autonomiaren garapen pertsonala kontuan hartuta.

>Laguntzaileak astero aldatuko badira (ikasle-talde ardura errotazioengatik) dokumentu hau laguntzaile hauei dagokion informazioa jasotzen duen beste eranskin batekin osatu beharko da, ikastetxeak uneoro jakin behar baitu arduradun hauen berri.

>Jangela zerbitzuak kontrol orri bat izango du sarrera eta irteerak kontrolatzeko. Bertan noiz sartzen den eta noiz ateratzen den markatuko da.

>Arauk haustearen ondorioak:

Ikasleren batek elkarbizitza oztopatuko balu sarritan edo behin eta berriz inongo errespeturik erakutsiko ez balu, ondoren zehazten diren neurriak hartuko dira:

*Ahozko ohartarazpena (begiraleak edo jangela arduraduna) eta tutorea jakinaren gainean jarri.

*Berdin jarraituz gero, ondorioak izango ditu eta beharrezko neurriak hartuko dira, hausnarketa orrian adieraziz. Hausnarketa orria ikasleak eta begiraleak beteko dute eta gurasoek sinatuta ekarri beharko du.

*Araudi honen aurkako jarrerak zuzentzeko, hutsegiteekin bat datozen neurriak hartuko dira, beti ere ikaslearen hezkuntza prozesua hobetze bidean. Okerra zuzentzeaz gain, gertatutakoaren kausez eta hutsegiteak eragindako kalteez hausnarketa eragiteko erabakiak hartuko dira, aurrerantzean horrelakorik berriro gerta ez dadin.

*Hutsegitea larria edo oso larria izanez gero, jangela batzordeak hutsegiteari dagozkion neurriak hartuko lituzke. Arau-hauslea jangela zerbitzutik kanpo behin-behinean edo behin betiko geratzea aztertuko da.

>Patioko arautegia:

*12:30etatik 14:30etara ezin izango da geletan ezta pasiloetan ibili.

*Komunak beharrezkoak direnean bakarrik erabili. Jangela orduan eraikuntza nagusiko

lehen solairuko komunak erabili daitezke soilik.

*Larruzko baloiak ezin dira erabili, baloiak plastikozkoak izango dira.

*Baloiren bat ikastolako eremutik kanpo ateratzen bada, jangelako begiraleari abisatuko diote momentuan. Baloia bila norbaiten ardurapean joango dira.

*14:15ean ikasleak baloiak jaso beharko dituzte eta 14:25ean maila bakoitza dagokion sarreran jarriko da geletara era egokian sartu ahal izateko.

*Patinak, patineteak, mugikorrak ezin izango dira jangela orduan erabili.

*Espazio ezberdinak erabiliko dira jangela orduan. LHko ikasle guztiek patio handia erabiliko dute eta, euria egiten duenean, aterpean ibiliko dira. HHko ikasleek, berriz, HHko patioa erabiliko dute. Eguraldi txarra egiten duenean, espazio ezberdinak erabiltzeko aukera izango dute egunaren arabera (psikomotrizitate gela, aniztasun gela edo gelaren bat). Hau guztia aldeaz aurretik zehaztuko da.

>Botikak:

Edozein bazkaltiarrek jangela orduan botikarik hartu behar badu, hau jangelako arduradunari eman beharko diote gurasoek. Era berean, medikuaren ziurtagiria eskatuko da eta bertan, ikasleak hartu beharreko dosia zein den zehaztuko da.

1.1.2. ZUZENDARITZA TALDEA

➤Zuzendariak, Ikasketa Buruak eta Idazkariak osatuko dute Zuzendaritza Taldea.

➤Zuzendaritza Taldea osatzeko garaian, zuzendaritza taldean egon ez diren klaustroko kide guztiak izango dira hautagaiak, prozedura arautzen duen otsailaren 3ko 22/2009 Dekretuan ezarritakoaren arabera. Irakasleon aldetik bolondresik ez balego, Ikuskariaren esku geldituko litzateke izendapena.

➤Zuzendaritza taldearen egitekoak Euskal Eskola Publikoaren legeak biltzen dituen ondorengo hauek dira:

>Ikastetxearen zuzendaritza eta koordinaziorako irizpideak erabakitzeke orduan zuzendariari laguntzea, baita ikastolaren funtzionamenduan erabakiorrak izan litezkeen erabakiak hartzerakoan ere.

>Kudeaketa proiektua, prestakuntza jardueren, eskolaz kanpokoan eta osagarritzkoen egitaraua, eta urteko kudeaketa egitaraua gauzatzen laguntzea, Eskola Kontseiluak onar ditzan.

>Aurreko puntuan aipatutako programak gauzatze aldera, horiek koordinatzea eta gainbegiratzea, eta bere betetze-mailaren berri Eskola Kontseiluari ematea, honek urteko memoria onar dezan.

>Urteko memoriaren zirriborroa egitea, Eskola Kontseiluak eztabaida dezan.

>Eskola Kontseiluari beste zenbait ikastetxe publiko nahiz itunpekoekin lankidetzaren harremanak izateko proposamena egitea eta, halaber, kultura eta hezkuntza xedez, beste erakundeekin itunak izenpetzekoa ere (Eskola Kontseiluak, egoki baderitza, Hezkuntza Administrazioari aurkeztuko dizkio proposamen horiek).

>Irakasle taldeak antolatzea eta irakasleak bere jardueretara atxikitzeke irizpideak erabakitzea ikasturte bakoitzaren hasieran.

>Ikastolaren irakas-jardunean curriculum proiektua betetzen dela ziurtatzea.

>Ikasleen Eskubide eta Betebeharren Dekretuari jarraituz, ikasleen eskolara joateko

betebeharra gainbegiratzea eta behar diren neurriak hartuz jarrera absentista edota deseskolatzekoa emanez gero.

➤Eskola jarduna lau arlotan gauzatuko da, horietako bakoitza zuzendaritza taldeko kide baten ardurapean egongo da:

>Pertsona mailako nahiz kanpo-harremanen arloa zuzendariaren gain egongo da.

>Pedagogi zein hezkuntza-zerbitzuen arloa Ikasketa Buruaren ardurapean.

>Informazio eta komunikazio arloa idazkariaren esku.

>Administraria ekonomia arloaz arduratuko da.

>Zuzendaritza Taldea izango da kudeaketa arlo ezberdinen koordinazioa burutuko duena. Xede hori lortzeko kide bakoitzak bere ardurapeko arloan egindakoen berri emango du eta, ekimen guztiak burutzeko orduan, irizpide bateratuak eta koherenteak bilatuko dira.

➤Ohiko izaeraz, gutxienez astean behin elkartuko dira. Ez-ohiko izaeraz, Zuzendariak erabaki edota zuzendaritza taldeko edozein kidek eskatzen duen aldiro.

➤Zuzendaritza Taldearen egitekoak dira gainera:

>Ikastetxeko Urteko Planaren (IUP) eta memoriaren lanketa koordinatzea.

>Behin Ikastetxeko Urteko Plana abian dela, bere jarraipena egitea, batik bat irakas-jardueren eta kudeaketa programena.

>Pedagogia koordinaziorako batzordearen txosten eta proposamenak jaso eta horiek nola abiarazi daitezkeen aztertzea.

>Klaustroetako gai zerrenda prestatzea.

>Informazio bide egokiak finkatzea eta zuzendaritza eta koordinazio organo ezberdinetarako beharrezko informazioa antolatzea.

>Eskola Kontseiluari eta klaustroari Ikastetxeko Urteko Planaren betetze mailaren berri ematea, baita bertan egin ahal izan diren aldaketena ere.

>Eskola Kontseiluari proposamenak egitea, alde batetik, beste ikastetxe publikoekin hitzarmenak abiarazteko, helburua eskolatzea hobetzea eta esperientzia nahiz baliabideak trukatzeko izango delarik. Bestalde, proposamenak egingo zaizkio ikastolak harreman sistematikoak izango dituen erakunde eta organismoekiko koordinazio erak finkatzeko.

ZUZENDARIA:

➤Zuzendariari dagozkio Euskal Eskola Publikoaren legeak agintzen dizkion ondorengo eginkizunak:

>Ikastetxearen ordezkaritza ofiziala egitea.

>Ikastetxearen jardura zuzendu eta koordinatzea; ekintza akademikoetarako eta batzar-organoen bileretarako deialdia egitea eta, horietan, mahaiburu izatea.

>Gastuak egiteko baimena ematea, ikastetxearen urteko kudeaketa egitarauarekin bat etorritik, eta ordainketak agintzea.

>Lan-zerbitzu-nahiz hornikuntza-kontratazioak egitea.

>Egiaztagiriak eta agiri ofizialak ikus-onestea.

>Arauak, erabakiak, proiektuak, jardura-egitarauak eta ikastetxearen jarduerari eragiten dioten erabakiak betearaztea.

>Eskola Kontseiluari zuzendaritza karguen izendapena proposatzea.

>Ikastetxeari atxikitako langile guztien buruzagitza izatea.

>Hezkuntza Saileko organoek ordezkotzan eman diazazkioten gainerako aginpideak; bestelako arauak eta ikastetxearen AJAk eman diezazkioketenak.

➤Zuzendariak, bere funtzioak betez, Eskola Kontseiluak eta irakasle klaustroak bere eskumeneko gaitan onartutako erabaki eta egitasmoen arabera jokatu beharko du. Bere zeregina izango da, gainera, hezkuntza-komunitatea dinamizatzea, batik bat, irakasleria, bere asmo eta ekarpenak jaso eta bideratzea, eta baita lankidetzaren eta komunikazio-ildoak bilatzea ere.

➤Zuzendariari dagozkio ondoko zeregin hauek:

>Zuzendaritza Taldearekin batera, ikastetxearen funtzionamendu orokorraren eta sor litezkeen arazoen berri izan eta jarraipena egitea, bera izango baita gerta litekeenaren azken arduraduna, administrazioak berak duena ahaztu gabe.

>Zuzendaritza Taldea, klaustroa, Eskola Kontseilua, Batzorde iraunkorra eta Gurasoen Asanblada biltzeko deialdia egitea, gai zerrenda moldatu eta bilera horietan buru izatea.

>Zuzendaritza Taldeak Ikastetxeko Urteko Planaren (IUP) betetzeari buruz egiten duen txostenaren berri ematea.

>Bere lehendakari zapeko organoen erabakiak betetzea edo betearaztea.

>Ikastetxearen izenean Administrazioarekin, Gurasoen Elkarteekin nahiz gizarte, ongizate, kultur... erakundeekin harremanak bideratzea.

>Administrazioari, langileei dagokienean, ikastetxeak ongi antolatzekeko dituen premiak jakinaraztea, eta beharrezko diren ordezkapenak eskatzea.

>Ikuskaritzara irakasleriaren hutsegiteen hileroko parte igortzea, ezarritako epeen barruan.

>Gastuak eta ordainketak ziurtatu eta onestea.

>Diziplina eta bizikidetzaren arazoei irtenbidea ematea, araudi honetan irakasle zein ikasleei buruz zehazten denari atxikiz.

>Gurasoen elkartei proposamenak aurkeztea.

>24 ordu aldez aurretik jakinaraziko zaizkion ez-etortze eta baimenak luzatzea.

>Ikasketa Buruarekin bat eginda, ikastetxearentzat interesgarriak izan litezkeen ikastaroak proposatzea.

➤Bere funtzioak bete ahal izateko, zuzendariak irakas-orduetatik at legeak finkatzen dituen orduak edukiko ditu.

➤Ikastetxeko zuzendaria aldi baterako ez badago, gaixotasunaren ondorioz, baimen ofiziala duelako edo indarrean dagoen araudian aitortzen diren beste arrazoiengatik, ikastetxeko zuzendaria Ikasketa Buruak ordezkatzeko du funtzio guztietan. Ikasketa Burua izango da bere kargua eta Zuzendariarena, biak, beteko dituen, zuzendaria berriro ere bere zereginetara itzuli arte.

➤Zuzendarigaiak, Eskola Kontseiluaren aurrean ikastetxeko Zuzendaritza Taldea osatuko duten pertsonen izenak aurkeztuko ditu. Pertsona horiek, zuzendariak hala proposaturik, Hezkuntza Unibertsitate eta Ikerketa Sailak izendatuko ditu karguak betetzeko, zuzendariaren izendapenak iraungo duen denbora berdinerako.

➤Zuzendaritza Taldearen egonkortasuna lortu nahi denez, zuzendariak proposatzen dituen ikasketaburuak eta idazkariak, zerbitzu aktiboan dauden karrerako funtzionario irakasleak izango dira, behin-betiko destinoa ikastetxean dutenak. Salbuespen moduan bakarrik, eta horretarako Hezkuntza Sailak aurretik baimendurik, aipatutako baldintzak betetzen ez dituzten irakasleak proposatu ahal izango dira.

IKASKETA BURUA:

➤Ikasketaburua da ikasketa-proiektua eta irakaskuntza-jardueren egitaraua koordinatu eta gauzatzen direla ziurtatuko duen arduraduna.

➤Zuzendaritza Taldeak onartutako irizpideekin bat etorritik, ondoko hauek izango dira bere egitekoak:

>Irakaskuntzako jarduerak koordinatzea.

>Eskolako ordutegiak egitea eta betetzen direla zaintzea.

>Beharrezko tutoretzak izendatzea, zuzendaritza taldeak, klaustroaren adostasunarekin, finkatutako adskripzio irizpideekin bat etorriko direnak.

>Zuzendaria ordezkatzeko aldi baterako ez dagoenean.

➤Ikasketaburuak ondoko zereginak burutuko ditu:

>Irakasleen ez-etortze eta bajak tarteko, hutsik gera litezkeen lanpostuak betetzeko bideak abiaraztea.

>Bizikidetzeta eta diziiplina kontuetan zuzendariarekin batera esku hartzea.

>Ahal den neurrian, ebaluazio eta koordinazio-prozesuak koordinatzea.

>Ikastetxea osatzen dituzten estamentuen artean, elkarbizitza, errespetua eta tolerantzia bultzatu indarrean dauden araudiak betetzen direlarik.

➤Pedagogia esparruaz arduratzen den zuzendaritza taldeko kide den aldetik, ikasketaburuaren menpe egongo dira bai Pedagogia koordinaziorako batzordea, eta baita zikloetako taldeak eta ikastetxean egon litezkeen hezkuntza-zerbitzuak ere. Aldian behin eta hala eskatzen dioten guztietan, aipatutako organoen jardunen berri emango dio zuzendaritza taldeari. Era berean, irakas taldeen arduradun zein koordinatzaileen eskutik informazio ezberdina jasoko du, lan egitasmoei dagokiona, egitasmo hauen burutze-mailari buruzkoa, eta oro har, talde ezberdinek egindako lan eta hartutako erabakiei dagokiena.

➤Ikastetxearen egoeraren eta zikloetan burututako lanaren azterketatik abiatuta, Ikasketa Buruak, Zuzendaritza Taldearen lankidetzarekin, Ikastetxeko Urteko Planean (IUP) sartu beharreko eta berrikuntza espezifiko edo prestakuntza-proiektu zenbaiten abiapuntu izango diren gaiak proposatuko ditu.

➤Bere funtzioak bete ahal izateko, ikasketaburuak irakas-orduetatik at legeak finkatzen orduak edukiko ditu.

➤Hezkuntza Bereziak arduratzen den irakaslearekin batera, behar bereziak dituzten haurretaz arduratuko da. Orientazio zerbitzuekin harremanetan jarritz behar denean.

➤ Ikasketa Buruak Zuzendariaren funtzioak beteko ditu, hura ikastetxetik kanpo dagoenean.

IDAZKARIA:

➤ Idazkaria ikastetxearen informazio edo berri ematearen esparruaz arduratuko den kidea izango da.

➤ Ondoko hauek izango dira idazkariaren egitekoak:

> Bai Eskola Kontseiluaren, bai klaustroaren bileretarako gai zerrendan sartu beharreko gaiak prestatzea, beti ere organo horietako lehendakariak ezarritakoaren arabera. Organo horien bileretarako akta ere egingo du.

> Aktak, espedienteak eta ikastetxearenak diren agiriak zaintzea, eta bertako organoen eskura edukitzea.

> Zuzendariaren oniritziaz, ikastetxearen ekintza, erabaki eta hitzarmenak egiaztatzea, baita ikastetxearenak berez diren aurrekari, liburu eta dokumentuak.

➤ Bere egitekoak burutzeko, idazkariak irakas-orduetatik at legeak finkatzen dituen orduak edukiko ditu.

ADMINISTRARIA:

➤ Administrariak ondorengo betebeharrak izango ditu, beti ere, organo eskudunen orientabideen eta zuzendaritza-taldearen edo, hala badagokio, Batzorde iraunkorraren jarraibideei atxikiz, zuzendariaren gainbegiratupean:

> Ikastetxearen kontabilitatearen ardura.

> Ikastetxearen behar ekonomikoen zerrenda egitea.

> Aurrekontua eta honen likidazio-kontuari dagokion agiria prestatzea, Zuzendaritza Taldeak edo, hala badagokio, Ekonomia batzordeak gainbegira dezan.

> Kontratazioa, materiala eskuratu, eta inbertsioak gauzatu ahal izateko bidea prestatzea.

> Ikastetxearen horniduren inbentarioa egitea.

> Instalazioen mantenimendua gainbegiratzea.

> Zuzendaritza Taldeak edo zuzendariak bere gain uzten dituenak.

> Hezkuntza komunitateko kide orori bere alorrarekin zerikusirik duen hartan laguntza eskaintzea.

1.2. IRAKASKUNTZA KOORDINAZIO PEDAGOGIKORAKO ORGANOAK

1.2.1. IRAKASLERIA. IRAKASLE-KLAUSTROA

➤ Irakasleriari dagokio:

> Ikastetxeko Proiektu Curricularra kontuan izanik, hezkuntza jarduera guztiak osatu, garatu eta ebaluatu.

> Ikasleen tutoretza bere gain hartzea, ikasleen ikasketak eta aukera akademiko eta profesionalei orientabidea emateko.

> Esleituta dauzkan irakas-taldeetan parte hartzea, ekintza koordinatua eta eskola-testuingurura egokitutakoa definitu eta lortzeko.

>Ikastetxearen Urteko Planaren egitasmoa gauzatzen laguntzea, baita bertan ageri diren proiektu espezifikoak burutzen laguntzea ere, Eskola Kontseiluak aztertu ondoren.

>Ikastetxearen esku dagoen guztietan prestakuntza-jardueretan aktiboki parte hartzea, beti ere Hezkuntza Sailak eta ikastetxeko agente-organoek ezarritako baldintzetan.

>Zuzendaritza Taldeak bere esku utz ditzakeen kargu eta funtzioak betetzea.

>Ikastetxearen antolaketarako eta funtzionamendu egokirako laguntza ematea, Ikasketa Buruaren eta AJAn zehaztuko diren beste arduradunen koordinaziopean.

>Klaustroaren bileretara eta Pedagogia koordinaziorako organoetara joatea, eta, halaber, kide gisa hautatua izan den beste organoen bileretara ere.

>Hezkuntza Sailak orokorrean ezartzen dituen arauak nahi ikastolaren Eskola Kontseiluak ezarritakoak betetzea.

➤Irakasleek, berez irakaskuntzari zuzenean lotutako zereginenez gain, ondorengo funtzio hauetakoren bat bete ahal izango dute:

>Zuzendaritza

>Tutoretza

>Irakas-taldearen ardura

>Hezkuntza eta eskola-zerbitzuen ardura

TUTORETZA FUNTZIOA

➤Ikasleek erreferentzia-talde bat osatuko dute eta honi tutore bat esleitu zaio. Zuzendaritza taldeak, irakasle-klaustroaren hitza entzundakoan, talde bakoitzaren tutorea izendatuko du. Tutorea berbera izango da, salbuespenak salbuespen, zikloan zehar.

➤Tutorearen egitekoak dira:

>Ikas-garapen prozesuan ikasleak orientatzea.

>Ikasleak eta bere gurasoak ikasketekin zerikusia duen guztiaz informatzea.

>Irakasleak onartutako tutoretza-plana aurrera eramatea.

>Ahaleginak egitea ikasleak bere taldean nahiz eskolako eguneroko jardunean arrotz ez, baizik eta integratua senti daitezen; ikasleen parte hartzeko jarrera sustatzea.

>Ikasleek ikas-prozesuan izan ditzaketen zailtasun orokorrei aurre egitea programazioan beharrezko moldaketak eginez; era berean, ikasle bakoitzaren hezkuntza-premiei erantzutea, behar izatekotan curriculum-egokitzapenak eginez.

>Pedagogia terapeutikoaz arduratzen den irakaslearekin nahiz aholkulariarekin curriculum-egokitzapenak eta behar bereziak dituzten ikasleekiko jarduna koordinatzea.

>Ebaluazio saioak koordinatzea eta emaitzak entregatzea. Irakasleriaren iritzian oinarrituz, ikasleak ziklo edo kurtso batetik bestera promozionatu behar duen erabakitzea.

>Tutoretza eta orientabide-planak garatzea bai talde osoarekin bai ikasle bakoitzarekin.

>Ikasle bakoitzaren jarraipena egitea, taldeko beste irakasleengandik informazioa jaso eta ikasle bakoitzaren espedienteak betetzea.

>Laguntza taldearekin batera behar bereziak dituzten ikasleei curriculum egokitzapenak eta indartze neurriak zehaztu eta hauen garapena kontrolatu.

>Ikasleen ez-etortze, berandu sartze edota diziplina arazoaren kontrola eraman eta horien berri gurasoei ematea, kontutan izanda horretarako Eskola Kontseiluak jarritako irizpideak.

>Ikasturtearen hasieran ikasleei eta bere familiei orokorrean informatzea irakas-jardueren programa, helburu eta kurtso amaierako ebaluazio-irizpideei buruz; banaka informazioa ematea ikaslearen ikas-prozesua eta ebaluazioei buruz.

>Arautegi honek zehazten duen eran guraso nahiz ikasleek izan ditzaketen beharrei kasu egitea.

➤Gurasoekin bilerak burutzeko ordutegia finkatuko da. Gurasoek ezin izango balute finkatutako orduan azaldu, aurrez jakinaraziko diote tutoreari bere nahia, honek elkartzeko une egokia finka dezan. Tutoreak, gurasoak dei ditzake ikaslearen ikas-prozesuaren berri emateko.

➤Tutoreak ordubete eskainiko dio astean tutoretza plana bere taldean aurrera eramateari.

1.2.2. IRAKASLE-KLAUSTROA

➤Irakasle-klaustroa da irakasleek ikastetxean duten berezko parte hartze organoa. Ikastetxean lanean diharduten irakasle guztiek osatuko dute eta zuzendaria izango da burua.

➤Klaustroak Euskal Eskola Publikoaren legeak agintzen dizkion honako eginkizunak ditu:

>Ikastetxearen curriculum-proiektua eta irakaskuntza jardueren egitaraua egin eta onartzea; aurrena Eskola Kontseiluko txostena jasoko du, bertan argituko delarik proiektua eta egitaraua Ikastetxearen Hezkunta Proiektuarekin bat datozen.

>Irakaskuntza jardueren egitarauaren berri Eskola Kontseiluari ematea, azken honek Urteko Memoria egin dezan.

>Ikasleak ebaluatu eta erreperatatzeko lanari buruzko irizpideak ezarri eta koordinatzea.

>Ikasleriaren tutoretza eta orientabide-eginkizunak planifikatu eta zuzentzea.

>Ikastetxean gauzatu daitezkeen pedagogia alorreko ikerketa eta saiakera ezberdinak sustatzea.

>Bere jarduera arauak onartzea.

>Prestakuntza jardueren, eskolaz kanpokoan eta osagarritzkoen egitarauaren berri ematea, irakasleen prestakuntzari dagokionean.

>Honakoak eztabaidatzea: ikasketa-arauak eta bizikidetzaren ereduak. Ikastetxeko planaren garapena. Ikastetxearen zerbitzuak erabiltzeko irizpideak.

>Ikastetxearen zuzendaria hautatuko du Eskola Kontseiluak izenda dezan.

➤Irakasle-klaustroak Eskola Kontseiluan bere ordezkariak izango direnak aukeratuko ditu.

➤Zuzendaria egingo du klaustroko deialdia gai-zerrenda adieraziz. Zuzendaritza Taldeari dagokio gai zerrenda zehaztea, bere ekimenez nahiz irakas-taldeek hala eskatuta; berari dagokio ere, klaustroko eztabaidarako eta erabakiak hartzeko beharrezko informazioa eskaintzea.

➤Klaustroak, bere eskumen-esparruan, eztabaidatu egingo du, hasteko, zein izango diren zuzendaritza taldeak planteatzen dituen gaiak heltzeko erabiliko dituen irizpideak; era berean, irizpideak garatuko edo zehaztuko dituen proposamena edo proposamenak lantzeaz arduratuko den taldea edo pertsona hautatuko du; azkenik, bilera eraikitzailean, aurkezten zaizkion proposamenak kontun hartuta, dagozkion erabakiak hartuko ditu.

➤Klaustroaren zeregina izango da, bere eskumen-esparruan, zuzendaritza taldearen nahiz irakas-taldearen proposamenak aztertu eta onartzea.

➤Ikasturtearen hasieran, ikastetxeak ikasturtean zehar izango duen antolaketa erabakitzeke eta irakas-jardueren programa ontzat emateko elkartuko da; ikasturtearen amaieran ere elkartuko da, batetik, urteko memoriarako ekarpena izango den ikasturtearen garapenari buruz bere txostena lantzeko eta, bestetik, hurrengo ikasturteko irakas-jardueren programan sartuko diren proiektu didaktikoak definitzeko.

➤Klaustroak irakas-taldearen proposamenak jasoko dituen Pedagogia koordinaziorako batzordearen lankidetzara edukiko du ikastetxearen curriculum-proiektua eta urteko planeko irakaskuntza-jardueren programa lantzeko orduan.

➤Klaustroa hiruhilean behin elkartuko da gutxienez. Era berean, zuzendariak edo zuzendaritza taldeak erabaki edota irakasleek herenak eskatzen duen guztietan ere elkartuko da. Idazkariak jasoko du hartutako erabakien akta.

1.2.3. MAILA ETA ZIKLOKO TALDEAK

➤Maila/zikloa da eskola curriculumak gauzatzen den antolaketa. Bertan Ikastetxeko Curriculum Proiektuak zehazten dituen helburuak, edukiak eta ebaluaziorako irizpideak garatzen dira.

➤Ziklo taldeen bitartez koordinatzen dira irakasleak. Talde hauek, ziklo programaketa eta jarduerari buruzko erabakiak hartzeko gaitasuna izango dute beti ikastetxeko curriculumeko irizpideak kontutan dutelarik.

➤Hauek dira talde hauen egitekoak:

>Maila/ziklo taldeen beharrak zehaztu eta erantzuna eman.

>Ikasturte osorako zein hauen epe aldietarako helburuak, edukiak eta ebaluaziorako jarraituko diren irizpideak zehaztu.

>Ziklorako jarduerak orokorrak, ebaluazio saioak eta ekintza osagarriak antolatu.

>Tutoretzako gaiak prestatu eta koordinatu eta ikasleek senitartekoentzako informazioa bideratu.

>Laguntza taldearekin harremana mantendu.

>Berrikuntza proiektuak koordinatu.

>Pedagogia Batzordeak proposaturiko gaiak aztertu eta bideratu. Era berean, ziklorako interesgarriak diren proposamenak Pedagogia Batzordera helarazi, egokitzen den organoan azter dezaten.

➤Ziklo taldeak astean behin elkartuko dira ikasturte horretarako hezkuntza jardueraren programa garatzeko. Lan hauetaz gain, ziklo taldeak honako eginkizunak beteko dituzte:

>Ikasturte hasieran, helburuak, programazioa, ebaluaziorako irizpideak eta barneko komunikaziorako erabiliko diren bideak zehaztu. Era berean adostuko dira etxeko lanak bidaltzeko jarraituko diren irizpideak.

>Ebaluazio bakoitzean, ikasle eta taldeen beharrak zehaztu eta erantzunak bideratu.

➤ Ziklo bakoitzak koordinatzaile bat izango du, partaideen artean aukeratuta ikasturte bakoitzaren hasieran. Koordinatzailearen izendapena zuzendaritzari dagokio.

➤ Koordinatzailearen eginkizunak dira:

> Curriculum proiektua eta ikastetxeko ikasturteko programazioa kontuan izanik, hezkuntza prozesua koordinatu.

> Zikloko ebaluazioa koordinatu.

> Batzorde Pedagogikoan parte hartu.

> Ikasketa Buruak bere esku utz ditzakeen funtzioak bete.

> Ziklo bileretarako gai ordena prestatu, bilera hauek zuzendu eta hartutako erabakiak jaso eta aurrera eramaten direla ziurtatu.

> Bileren aktak jaso, non landutako gaiak eta hartutako erabakiak jasoko diren. Zikloan sortzen eta erabiltzen diren materialak eta dokumentuak zaindu eta eskura eduki, baita zikloko taldeak sortzen dituen baliabide didaktikoak ere.

> Ziklo eta Batzorde Pedagogikoaren artean lotura mantendu.

> Kultura jarduerak (jaialdiak...) koordinatu.

> Ikasturte hasieran irteerak zehaztu eta koordinatu. Hauen aurrekontuak prestatu.

> Ziklo beharrak zehaztu eta beharrezkoak diren aurrekontuak osatu.

> Zuzendaritza taldeak klaustroaren oniritziz bere esku utz ditzakeen funtzioak bete.

➤ Zuzendaritza Taldearen ondoren ziklo koordinatzaileek ordutegia antolatzekeo garaian lehentasuna izango dute, bere betebeharrak burutu ahal izateko.

1.2.4. FORMAKUNTZA TALDEAK

➤ Batzorde didaktikoak arlo edo gai baten garapenerako osaturiko irakaskuntza taldeak dira. Hauen eginkizunak izango dira: curriculumaren garapena landu, ebaluazioetarako tresnak sortu edota denentzat interesgarriak diren gaiak aztertu. Besteen artean aniztasuna, tutoretza, zehar lerroak...

➤ Batzorde honen izaera soilik aztertzailea izango da. Bere proposamenak zuzendaritza taldeak, Batzorde Pedagogikoak edota klaustroak onartu ondoren jarriko dira indarrean.

➤ Formakuntza taldeen eginkizunak hauek dira:

> Ikastetxeko Proiektu Curricularren garapen edo aldaketarako proposamenak landu.

> Proiektu curricularrean oinarrituta arlo bakoitzeko programazioa egitea, errekurtsio didaktikoak lantzea eta ebaluaziorako tresnak erabiltzea.

> Irakaskuntzan sortzen diren arazoak aztertu eta hobetu, berrikuntza pedagogikoa eta formakuntzarako planak kontutan harturik.

➤ Hezkuntza jardueran arituko diren taldeak zehaztea, ikasturte horretan burutu behar diren programak aurrera eramateko. Posible balitz talde hauen lan plana zehaztuko da.

➤ Batzordeetan parte hartuko duten irakasleak atxikituko dira. Irakasleek ezin izango dute batzorde bat baino gehiagotan parte hartu.

➤ Talde bakoitzean koordinaziorako arduradun bat egongo da. Bere lana bete ahal izateko

eta ikastetxeko antolamenduak hala posibilitatuko balu, ordu lektibo gutxiago izango lituzke.

1.2.5. BATZORDE PEDAGOGIKOA

- Irakaskuntzako talde ezberdinak koordinatzen dituen organoa da.
- Ikasketa Burua Zuzendariarekin batera batzorde honen lehendakaria izango da eta ikaskuntzako zikloetako arduradunak partaide. Batzarkide kopurua zabaldu liteke beharren arabera.
- Batzorde honen eginkizunak izango dira:
 - > Hezkuntza jarduera programaketa eta Ikastetxeko Proiektu Curricularraren elaborazioa koordinatu, garapena aztertu eta ebaluatu. Klaustroari aurkeztu onar dezan.
 - > Ziklo eta arlo arteko koordinazioa bideratu.
 - > Formakuntza, jarduera osagarri eta eskolaz kanpoko ekintzetaz arduratzen den batzordeari, gai hauei buruzko irakasleen proposamenak aurkeztu.
 - > Gobernu organoak bere esku utz ditzaketen funtzioak bete.
- Batzorde Pedagogikoa astean behin elkartuko da, baita ikasketaburuak egokia estimatzen duenean ere edota partaideen herenak eskatzen duenean.

1.3. HEZKUNTZA BALIABIDEAK

1.3.1. LAGUNTZA TALDEA

- Zerbitzu honetan ikastetxeko aholkularia, pedagogia terapeutikako irakasleak eta hezkuntza bereziko pertsonal hezitzaileak arduratuko dira.
- Laguntza taldearen egitekoa irakasleei laguntza eskaintzea da, hauek bere lana hobeto egin dezaten.
- Talde honen eginkizunak izango dira:
 - > Irakasleek orokorrean izan ditzaketen arazoak aztertzea eta ikasturterako egitasmorako eta tutoreentzako proposamenak lantzea.
 - > Hezkuntza errefortzua eta curriculum-egokitzapenaren inguruan hartu beharreko neurriak aztertu eta proposamenak egitea.
- Laguntza zerbitzuak esateko duena entzun egin beharko da, batetik, irakas-jardueren programan aniztasunaren eta hezkuntza premia berezien antolaketa eta gai hauekin lotura duten proiektuak sartu aurretik; bestetik, Berritzegunera curriculum-egokitzapen esanguratsuak edo aparteko bitartekodunen eskaera egin aurretik.
- Talde honek era koordinatuan egingo du lan eta, aldiro, arazoak aztertzeko eta irizpide eta esperientziak trukatzeko elkartuko da.
- Aholkulariak honako eginkizunak izango ditu:
 - > Tutoreari arazo zehatzak aurkitzen laguntzea eta konpontzeko biderik onenak

proposatzea.

>Irakasleei aholkuak ematea eta tutoreari banakako curriculum-egokitzapena gauzatzen laguntzea.

>Gelan parte hartzea, tutorearekin batera eta biak koordinatu, talde lana eginez edo, behar duen unean beste irakasle bat balitz bezala arituz.

>Irakasleei aholkuak ematea eta tutoreari etengabeko ebaluazioan laguntzea, ikaslea eta bere ingurua baloratuz.

>Behar bereziak dituzten ikasleekin lan egitea, horiek banan banan hartuta, ohiko inguruetan naiz berezietan.

➤Pedagogia terapeutikoko irakasleak honako eginbeharrak izango dituzte:

>Tutorearekin elkarlanean zailtasunak edota hezkuntza premia bereziak dituzten ikasleen egoera aztertu eta kasu bakoitzean hartu beharreko neurriak finkatzea, bai errefortzu neurrien bitartez, bai banakako curriculum-egokitzapenak abian jarritz.

>Tutore eta irakasleei hezkuntza kalitatea hobetzea helburu duten berrikuntza prozesuen inguruan aholkuak ematea.

>Hezkuntza premia bereziei eta aniztasunari erantzuna ematea ardatz duten proiektuak koordinatzea.

>Hala behar duten ikasleekin zuzenean lan egitea, bai irakasleekin batera ikasgelan bertan, bai ikasgelatik at.

➤Hezkuntza bereziko pertsonal hezitzaileak, hezkuntza premia bereziak dituzten ikasleekiko zereginak garatzen dituzte. Gizarte integrazioa eta ikasle hauen autonomia erraztea da hauen helburua, laguntza pertsonalaren bidez. Bere zereginak eguneroko bizitzarenak dira.

1.3.2 HIPI

➤Hizkuntza indartze programako irakasleak, ikasleen ezaugarrietara eta ikastetxearen beharretara egokitutako gelako programazioa egiteaz arduratzen dira.

➤Ikasle bakoitzaren norbanako plana egin, aurrerapenak ebaluatu eta ikastetxeko irakasleekin batera lan egiten du.

➤Hizkuntza Indartze Programa bukatzen denean, ikasle bakoitzaren norbanako plana baloratuko du, ikasleak egin dituen ezagutza aurrerapenak azalduz.

➤Programa honen helburuak hauek lirateke:

>Euskara ez dakiten etorkinei berariazko laguntza emateko aukera izatea, hizkuntza eta komunikazio trebetasunak eskuratzeko laguntza emanez, eta iraskaskuntza-ikaskuntza prozesua doitze curricular egokien bidez garatuz.

>Ikasle hauek euskal hezkuntza sisteman sartzen laguntzea, eskolan eta gizartean lehenbailehen eta ahalik eta baldintza onenetan integra daitezen lortzeko.

➤Programa honen hartzaileak, Lehen Hezkuntzan berriki sartu diren ikasle etorkinak dira; euskara jakin ez eta ikastetxe publikoetan eskolatzen direnak, hain zuzen ere.

1.4. PARTAIDETZA ETA LANKIDETZARAKO ORGANOAK

1.4.1. GURASO BATZARRA

- Ikastetxeko ikasle guztien gurasoak dira batzarkide.
- Guraso batzarrak Euskal Eskola Publikoaren Legeak zehaztutako egitekoak ditu:
 - > Ikastetxeko gainontzeko organoei bere eskumeneko gaitan egoki deritzon proposamenak egitea eta irakaskuntza-jardueren egitaraua, prestakuntza-jardueren, eskolaz kanpokoan eta osagarritzkoen egitaraua nahiz urteko kudeaketa-egitarauaren gauzatzeari buruzko balorazioa ematea.
 - > Zuzendaritza Taldearekin eta irakasle-klaustroarekin harremanak izatea, ikastetxearen hezkuntza proiektuaren garapenean lankidetzarik handiena lortzearen.
 - > Ikastetxearen martxan parte hartzeko gurasoen ekimena suspertzea.
 - > Batzar-organismoetan gurasoen ordezkari direnak bileretara deitzea, egindako kudeaketaren berri eman dezaten.
 - > Bere jarduera arauak onartzea.
- Guraso batzarrak mahai bat izango du, bertako buru Eskola Kontseiluko presidentea eta Batzorde iraunkorreko gainontzeko kideak izango direlarik.
- Batzarra Eskola Kontseiluak beharrezko irizten dion guztietan elkartuko da, bai haren iritzia jakin nahi duelako, bai informazio edota proposamenak jasotzeko; familien herenak eskatzen duenean ere elkartuko da.
- Batzarra biltzeko deialdia egiten dutenek, hau da, Eskola Kontseiluak edota familien herenak, zehaztuko dute gai zerrenda. Batzorde iraunkorra arduratuko da Gurasoen batzarrak onartutako proposamenak eta iritziak Eskola Kontseiluari helarazten, eta halaber batzarrak beharrezkotzat jotzen dituen ekintza burutzen.
- Batzarrak aktiboki parte hartuko du ikastetxearen Eskola Kontseiluko, barrutiko Eskola Kontseiluko eta Udal Kontseiluko gurasoen ordezkarien hautaketan, bere gain hartuz mahaiak hautagaien aurkezpenari buruz informazioa emateko ardura.

1.4.2. GURASO ELKARTEAK

- Guraso Elkartek gurasoen borondatezko partaidetza eta lankidetzako organoak dira.
- Sor litezkeen Guraso Elkartek onartuak izango dira soilik baldin eta indarrean dauden arauen arabera eratzen badira eta bere eratzearen berri Eskola Kontseiluari ofizialki adierazten bazaio.
- Elkarte hauek ondoko esparruetan jardun dezakete:
 - > Jarduera osagarrien eta eskolaz kanpokoan egitaraua burutzeko orduan.
 - > Eskola Kontseiluak bultzatutako lan batzordeetan.
 - > Bere esparruko kideen eta bere seme-alaben defentsan, baldin eta hauek eskubideak zapaldu edota hauekiko betebeharrak bertan behera utzi direla ikusten bada.
 - > Ikastetxeko Urteko Planerako proposamenak aurkeztuz, batez ere jarduera osagarrien

eta eskolaz kanpokoan programarako.

>Irakasleekin lankidetzan eskola jardunak aurrera eramaten.

>Gurasoen prestakuntza eta informazioa emateko orduan.

➤Egon litezkeen Guraso Elkarteek burututakoaren berri emango diote Eskola Kontseiluari.

➤Elkarteek ikastetxearen lokalak erabili ahal izango dituzte bere egitekoak burutzeko, baina, beti ere, Zuzendaritza Taldea, administrazio eta udaletxearen baimena tarteko eta eskolako martxa oztopatzen ez denean. Zuzendaritzak beharrezko lokalak erreztuko ditu, eskolaren aukeren artean, Elkarteek alde aurretik beraien beharrak adierazita.

2. IKASTETXEKO KUDEAKETA TRESNAK

2.1. ANTOLAKETA ETA KOORDINAZIO AKADEMIKORAKO TRESNAK

Proiektu guztietan kontutan hartu beharreko irizpide orokorrak

➤Proiektu ezberdinei egin dakizkien aldaketak proiektu horiek landu eta onartu dituen organo berberak zehaztu eta onartuko ditu.

➤Lantze prozesuek horretarako ardura duen organoko ordezkarien ahalik eta partaidetza handiena ziurtatu behar dute.

➤Proiektu hauetako edozein aldatzeko ekimenak Eskola Kontseiluaren herenaren onespena beharko du.

➤Ikastetxeak eskola-komunitateak proiektu hauek ezagutu ditzan bideak finkatuko ditu. Eskola komunitateko edozein kidek eskuratu ahal izango du horien kopia.

➤Pedagogia Batzordea arduratuko da jardun didaktikoa eta ikastetxearen proiektuen artean kontraesanik egon ez dadin gainbegiratzeaz eta batzordeei luzatuko dizkie aldaketetarako iradokizunak. Era berean, batzordeen eskura egongo da iradokizunak eta proposamenak pedagogia batzordeari luzatzeko aukera.

Ikastetxearen Hezkuntza Proiektua (IHP)

Ikastetxearen Hezkuntza Proiektua ikastetxearen erabaki eta proiektu handiei gorputza, koherentzia eta orientazioa ematen dien agiria da. Eskola komunitateak, bere autonomiaren bidez, ikastetxe horretarako osatutako hezkuntza-aukera adierazten du bertan. Ondorioz, IHP proposamen integrala eta globala da; ikastetxearen beraren ezaugarrien analisisa aintzat hartuta, bere ezaugarriak, balioak, printzipioak eta helburuak zehazten ditu, eta horiek nola bete adierazten du.

Ikastetxearen Hezkuntza Proiektua familien, ikasleen eta ikastetxean aritzen diren profesionalen arteko elkargunea da. Gune horretan, eragile bakoitzak hezkuntzari buruz duen ikuspegia eta ikastetxearen ingurunearen interpretazioa plazaratuko ditu eta, guztien artean, hezkuntza jarduerak oinarri izango dituen konpromezuak adostuko dituzte.

Honen prestaketa eta onarpena Eskola Kontseiluak egingo du.

Ikastetxeko Curriculum Proiektua (ICP)

Ikastetxearen Curriculum Proiektuak (ICP), irakaskuntza alderdiari dagokionez, hezkuntza proiektua garatzen du.

Proiektu honek ikastetxeko etapa ezberdinetako edukiak eta helburuak jasoko ditu, beti beraien arteko lotura eta koherentzia mantenduko dutelarik. Proiektu honetan, irakaskuntza edukiak antolatuko dira, pedagogia irizpideak eta irizpide didaktikoak zehaztuko dira.

Irakasleen klaustroari dagokio hau prestatu eta onartzea. Batzorde Pedagogikoak prozesu hau koordinatuko du.

Antolaketa eta jarduera araudia (AJA)

AJA dokumentua urtero bigarren hiruhilabetea bukatu baino lehen berrikusiko da.

Ikastetxeko Urteko Plana (IUP)

Zuzendaritza Taldearen ardura da Ikastetxearen Urteko Plana gauzatzea eta koordinatzea; horretarako, egoera bakoitzean, dagokion kide anitzeko organora joko du. Eskola Kontseiluak onartu beharko du aipatutako plana, Euskal Eskola Publikoaren Legeak eta Hezkuntzako Lege Organikoak irakaskuntza-jardueren programaren gainean klaustroari ematen dizkio eskumenen kaltean izan gabe. Gainera, planean sartu beharko dira Ebaluazio Diagnostikoko emaitzen azterketa egin ondoren zehaztutako hobekuntza proposamenak.

➤ Honako hauek osatzen dute Ikastetxeko Urteko Plana:

- >Irakas-jardueren programak.
- >Formakuntza jardueren, jarduera osagarrien eta eskolaz kanpoko jardueren programak.
- >Urteko kudeaketa programak.

➤ Formakuntza jardueren, jarduera osagarri eta eskolaz kanpokoena lantzea Batzorde iraunkorrari dagokio; azkenik, urteko kudeaketa programa Ekonomia batzordeari.

➤ Ikastetxeko Urteko Plana onartzea Eskola Kontseiluari dagokio. Irakas-jardueren programa klaustroak onartuko du. Eskola Kontseiluak azken programa honek Ikastetxearen Hezkuntza Proiektuarekin (IHP) koherentzia gordetzen duen gainbegiratu du.

➤ Proiektu ezberdinen lantze-prozesua ikasturtearen azken hiruhilabetean hasiko da eta hurrengo ikasturtearen hasieran ospatuko den aurreneko Eskola Kontseilurako amaituta egon beharko du. Hauek izango dira eman beharreko urratsak:

>Egoeraren azterketa egin ondoren eta organo eta talde ezberdinen proposamenetan oinarrituz, proiektu bakoitzaren ardura duen organoak zehaztuko ditu ikasturte horretarako planteatzen diren helburu eta ekimenak.

>Zuzendaritza Taldeak talde eta dagokien batzordeei proiektu ezberdinak zehazteko eta garatzeko eskatuko die.

>Zuzendaritza Taldeak koordinatuko du prozesua, Ikastetxeko Urteko Planaren baitan koherentzia helburu izango duelarik.

>Behin proiektuak osatu direnean, zuzendaritza taldeak Ikastetxeko Urteko Plana Eskola Kontseiluari aurkeztuko dio, honek onar dezan.

➤Eskola Kontseiluak Gurasoen Batzar orokorrari erabakitakoaren berri emango dio.

➤Ikastetxeko Urteko Plana Hezkuntza Ikuskaritza Teknikora igorriko da eta honek, baldin eta legezko arauak eta Hezkuntza Sailaren xedapenak betetzen ez baditu, aldatzeko edo hobetzeko proposamenak egin ahal izango ditu.

Irakas-jardueren programa

➤Irakas-jardueren programa lantzea irakasle-klaustroari dagokio.

➤Programa honek honakoak jasotzen ditu:

>Antolaketari buruzko erabakian, AJAn erabakitakoaren arabera.

>Ikastetxearen Curriculum Proiektuan (ICP) sartzen diren aldaketak.

>Ikastetxearen Curriculum Proiektuaren garapenerako berariazko proiektuak.

>Urteko Hizkuntza Normalkuntza Plana (HNP).

>Ikastetxearen ebaluazioa egiteko irizpideak eta modua.

➤Hezkuntza Sailak edo beste edozein erakundek egin ditzakeen deialdietara ikastetxeak aurkeztu dituen berrikuntza, prestakuntza eta gainerakoei dagozkien proiektuak Ikastetxearen Urteko Planean (IUP) sartuko dira.

➤Hiruhilero Pedagogia koordinaziorako batzordeak irakas-jardueren programa betetzen ote den ebaluatuko du, inplikaturako talde eta pertsonekin. Zuzendariak ebaluazio honetan azpimarratzekoa denaren berri emango dio Eskola Kontseiluari. Ikasturte amaieran klaustroak txosten bat egingo du eta, bertan, programari eta bere gauzatzeari buruzko balorazioa, baita irakaskuntza alorrean ikastetxearen funtzionamenduari buruz ere.

➤Bi urtez behin, ebaluazio diagnostikoa egiten jarraituko da. Aipaturako ebaluazioa Lehen Hezkuntzako 4.mailako ikasle guztiei egingo zaie. Nolanahi ere, ebaluazio horrek ez du eragin akademikorik izango. Diagnostiko azterketa hauek helburu bikoitza izango dute: ikasleen konpetentzia maila egiaztatu eta neurriak jartzea, maila hori hobetzeko. Horretarako, ebaluazioan lortutako datuak aztertu ondoren, ikastetxeak esku hartzeko plana prestatuko du, hobetzeko.

Formakuntza jardueren, osagarrien eta eskolaz kanpoko jardueren programa

➤Ondorengo alderdiak zehaztuko ditu:

>Ikastetxearen formakuntza plana eta eskola garaian edota hemendik at irakasleriak formakuntza jardueretan parte hartzeko irizpideak.

>Jarduera osagarriak, hau da, maila, ziklo edo etapa bateko ikasle guztiek gehienetan eskolatik kanpo burutu beharreko aparteko jarduerak, curriculum-proiektua garatzen

dutenak.

>Eskolaz kanpoko jarduerak, alegia, ikasle guztiei ikastorduetatik kanpo borondatez parte hartzeko eskaintzen zaizkienak.

➤Ikastetxearen formakuntza planean irakasle guztiei edota talde bati zuzendutako formakuntza jarduerak agertuko dira, irakas jardunean antzeman diren beharrei erantzutea helburu izango dutenak.

➤Eskolako ordutegian formakuntza jardueretan parte hartzeko lehentasuna duten irizpideak ondokoak izango dira:

>Ikastetxeak duen interesa bere curriculum proiektuaren arabera.

>Ikastetxearen edota ikasgela jakin baten eguneroko jardunean ez dezala kalterik eragin.

➤Jarduera osagarrien eta eskolaz kanpoko programetan honakoak agertu beharko dira: jarduera zein den; arduraduna; nori zuzendua dagoen; bere helburu eta programazioa; non, noiz burutuko den eta kostua, ordainketa noren gain geratzen den adieraziz.

➤Jarduera osagarriak bete beharrekoak, derrigorrezkoak izango dira. Eskola Kontseiluak erabakiko du batetik, jarduera hauek burutzeko ikasle bakoitzari eska dakioken gehieneko diru-kopurua eta, bestetik, irtenbideren bat aurkitu beharko du dirua oztopo izan ez dadin ikasleek jarduera hauetan parte hartzeko.

➤Ezin izango da ez zeharkako ez zuzeneko neurririk egon eskolaz kanpoko ekintzak burutzerakoan ikasleen parte hartzea mugatu edo diskriminazioa bultzatzen duenik. Ordaintzeko kuotaren bat egonez gero, burutu beharreko aktibitateak ordainduko dira soilik eta, ahal den neurrian, laguntza eskainiko zaie ordaindu ezin dutenei.

➤Batzorde iraunkorrak programa honen jarraipena egingo du eta Eskola Kontseiluari emango dio honen berri. Ikasturte amaieran ebaluaketa orokorra egin eta Eskola Kontseiluari proposamenak luzatuko dizkio, eztabaidatu eta ikasturteko memorian ager daitezen.

Urteko kudekaketa programa

➤Ondorengo hauek agertuko dira bertan:

>Programa definitzen duten irizpide eta lehentasunak.

>Diru-sarrera eta gastuen aurrekontua.

>Inbentario aldaketak.

➤Zuzendaritza Taldeak, administraria edota haren faltan, idazkariaren bitartez, burutu edo kudeatuko du urteko kudeaketa plana. Bai ikasturtearen bukaeran, bai urtearen beraren bukaeran, Eskola Kontseiluari adierazi beharko dio programa zein neurritan ari den burutzen eta egindako gastuak zeri dagozkion (Batzorde ekonomikoaren oniritzia jaso ondoren).

➤Aurrekontua aldatzea beharrezko ikusten denean (beti ere bertan aurreikusitako mugak gainditu gabe) Batzorde ekonomikoa elkartuko da bere oniritzia emateko. Aldaketa hauek Eskola Kontseiluak ontzat eman beharko ditu.

➤Ikasturtea amaitzean, administratzaileak edota bera egon ezean zuzendariak eta

idazkariak, Batzorde ekonomikoaren oniritzia jasotakoan, Batzorde iraunkorrari azken likidazioa aurkeztuko dio. Azken batzorde honek, programa zein neurritan burutu den aztertuko du, dagozkion proposamen eta ondorioak Eskola Kontseiluari aurkeztuz.

Urteko memoria

- Urteko memoriak, gutxienez, ondoko puntuak jasoko ditu:
 - > Ikasturtean zehar eskolan egin diren gertaera aipagarrienak.
 - > Ikasleriaren emaitza akademikoen balorazioa.
 - > Ikastetxearen funtzionamenduaren azterketa eta hobetzeko proposamenak.
 - > Irakas-jardueren programaren ebaluazioa. Ikastetxearen Curriculum Proiektuan sartu beharreko ondorioak eta hezkuntza hobekuntzarako proposamenak.
 - > Prestakuntza jardueren, prestakuntza osagarrien eta eskolaz kanpokoan programaren ebaluazioa.
 - > Gastuen azterketa.
- Zuzendaritza Taldeak, Batzorde iraunkorarekin elkarlanean, urteko memoriaren zirriborroa egingo du, klustroak nahiz batzorde ezberdinek (bakoitzak dagokion eskumen esparruan) landutako txostenak abiapuntutzat hartuz. Eskola Kontseiluak aztertu eta, egoki irizten badio, onetsi egingo du.
- Partaidetza eta lankidetza organoek Memoria egiteko gomendioak edota landu den proposamena aldatzeko aholkuak luzatu ahal izango dizkiote Zuzendaritza Taldeari.

2.1. IRAKAS-JARDUNERAKO TRESNAK

Programazio didaktikoak

- Irakasle bakoitzak ikasleekin egingo dituen eskola-jardueren programazioa zehazteko autonomia eta ardura dauka, Ikastetxearen Curriculum Proiektuan (ICP) erabakitako ildotik. Autonomia hau errespetatuz, komenigarria da programazio ezberdinak koordinatzea zikloa nahiz arloa kontutan hartuz.
- Ziklo taldeak, Ikastetxearen Curriculum Proiektuan hartutako akordioen ildotik, programazioak burutzeko irizpideak eta programazio horiek edukiko duten formatoa zehaztuko dituzte.
- Ikasturterako programazio orokor bat egingo da eta baita dagokion ziklo taldeak finkatuko dituen aldi laburrerako programazioak ere.
- Programazioek ikastaldea hartuko dute kontutan eta ikasle bakoitzaren nahiz taldearen ezaugarrietara egokituko dira.
- Programazioetan Urteko Planean jasotako berrikuntza eta prestakuntza proiektuen garapenean dagozkien alderdiak sartuko dira.

➤ Programazioak egindakoan, ziklo, Zuzendaritza Taldearen eta irakasle klaustroaren esku egongo dira, egokitzen dituzten aldaketa eta iradokizunak egin ditzaten, baldin eta Ikastetxearen Curriculum Proiektuarekiko koherentziarik ez dutela irizten badiote. Eskola Kontseiluak Hezkuntza Proiektuarekiko duten koherentzia egiaztatzeko aztertu ahal izango ditu.

➤ Ziklo taldeek programazio didaktikoak gauzatzearen jarraipena egingo dute eta irakas-jardunaren koordinazioan zubi lana burutuko dute. Horretarako, batzorde buruak ondoko hauek jasoko ditu:

- > Irakasle taldearen irizpide orokorrak.
- > Kide bakoitzaren urteko programazioak.
- > Akordioen eta konpromezuen aktak.
- > Lanerako planean programazioen praktika ezagutu eta baloratzeko erabat garrantzitsutzat jo diren datuak.
- > Taldeak landu eta proposatutako curriculum materialak.
- > Ikasleentzat nahiz irakasleentzat taldean zehaztu diren frogak, inkestak...

Curriculum egokitzapenak

Tutorea da curriculum egokitzapen indibidualen arduraduna, aholkularia eta pedagogia terapeutikoko irakasleen laguntza izango duelarik. Egokitzapenak esanguratsuak badira edota aparteko baliabiderik behar badute, zuzendaritzak Berritzegunera igorriko ditu Pedagogia Berrikuntzarako Zuzendaritzak onesteko tramiteak burutu ditzan.

2.3. IKASKETA AGIRIAK

Ebaluazio aktak

Ebaluazio bakoitzean, ebaluatu behar den taldean irakasten duten irakasle guztiak bilduko dira.

Ebaluazio saio bakoitzean honako hauek jasoko ditu taldearen tutoreak akta batean:

- > Taldearen balorazio orokorra.
- > Zailtasunak dituzten ikasleen zerrenda eta erabakitako indartze neurriak.
- > Orokorrean taldearen edota zenbait ikasleren inguruan hartutako erabakiak.
- > Hutsegiteen nondik-norakoak eta bestelako gorabeherak.
- > Beste akta batean, irakasgai bakoitzean ikasleek lortutako emaitzak bilduko dira.

Ikasketa espedienteak

Ikasle bakoitzak oinarritzko eta derrigorrezko dokumentuak artxibatutako direla bermatuko duen espediente pertsonala edukiko du. Espediente horrek honako agiriak bilduko ditu:

- > Ikaslearen fitxa pertsonala.
- > Aurreko eskolatzearen laburpena (baldin eta ekartzen badu, ikastetxean gordeko da).
- > Derrigorrezko irakaskuntzako historiala.

>Egotekotan, curriculum egokitzenak.

>Ebaluazioaren azken txostena.

➤Ikaslearen espediente eta bertan jaso beharreko dokumentazioa betetzea ikaslearen tutoreari dagokio.

➤Ikaslearen bat beste eskola batera lekualdatzen bada, postaz bidaliko zaio bere espediente akademikoa destinoko ikastetxeari.

➤Dokumentu hauek gordetzea eta artxibatzea ikastetxearen idazkariari dagokio. Jasotako informazioa pertsona orok intimitaterako duen eskubideak babesten du eta, ondorioz, ezin izango dira berez hezkuntzakoak ez diren helburuetarako erabili.

➤Tutoreak ikaslearen espediente pertsonaletik kanpo erregistratuko du eta tutorearen beraren erabilera eskusiborako, irakaslearen eta ikaslearen beraren edo haren familiaren informazioetatik lortzen dituen beste datu interesgarri batzuk, bertaratze-hutsegiteak eta/edo bestelako hutsegiteak barne. Datu horiek guztiekin taldeko ikasle bakoitzaren jarraipena egingo da.

2.4. EBALUATZEN DIREN FROGEN KALIFIKAZIOAK ERREKLAMATZEKO

PROZEDURA

Ikasleek eta, adin txikikoen kasuan, gurasoek edo legezko ordezkariak ikaslearen errendimenduaren ebaluazioan eragina izango duten lan, proba eta ariketa guztiak eskuratu ahal izango dituzte zuzenduta daudenean. Dagozkion alegazioak aurkeztu ahal izango dituzte, bai eta lan, proba eta ariketa horiek berrikusteko eskatu ere. Zuzenketa ezingo da kalifikazio kuantitatibo edo kualitatibo bat soilik jarri; aitzitik, egindako akatsak adierazi beharko dira edo kalifikazioaren azalpen arrazoitua eman beharko da.

Ikastetxean bertan erreklamazioak egiteko prozedura

➤Ikasleek eta bestela, haien guraso edo legezko ordezkariak, errendimenduaren ebaluazioan eragina izango duten lan froga eta ariketa guztiak gainbegiratu ahal izango dituzte. Hala eskatuz gero, horien kopia bat ere eskatu ahal izango dute, behin zuzenduak izan ondoren.

Zuzenketa ez da kalifikazio kualitatibo edo kuantitatibo hutsa izango; horrez gain, ikasleak egindako akatsak edo hutsegiteak zein kalifikazioaren azalpen arrazoitua jaso beharko ditu.

➤Bestalde, alegazioak eta kalifikazioen berrikuspenera eskatu ahal izango dute. Prozedura ikastetxeek ezarriko dute, berrikuspenera egiteko epeak eta baldintzak adieraziz.

➤Lehenik eta behin, erreklamazioak inplikaturako irakasleari ahoz aurkeztu behar zaizkio. Irakasle horrek 2 eskola egunetan erantzungo du. Irakaslearen erantzunarekin ados ez badago, honela jokatu beharko du:

a) Ebaluazio partzialak: erreklamazioa tutorearen aurrean egingo da eta, honek, dagokion irakasleari aurkeztuko dio, erabakia har dezan.

b) Azken ebaluazioa:

1. Azken kalifikazioak argitara eman aurretik, irakasleek kalifikazioa berrikusteko tutoretza ordua jarriko dute. Kalifikazioa berrikusteko orduan, irakasleak ikasleei banaka jakinaraziko die zein den, bere iritziz, merezi duten nota. Ikasleen aldeko edo kontrako iritzia jasoko ditu eta, bere irizpide propioari jarraiki, aurreikusitako kalifikazioa aldatu edo bere horretan utziko du.

2. Tutoretza ordura joan, kalifikazioarekin ados ez daudela adierazi eta, hala ere, aintzat harturik izan ez diren ikasleek 48 orduko epea izango dute erreklamazioak egiteko, kalifikazioak formalki eman diren unetik zenbatzen hasita. Erreklamazioa egiteko, ikasketaburuari zuzendutako idatzi bat aurkeztu beharko dute idazkaritzan. Idatzi horretan, ikasleak ondoko hauek zehaztu behar ditu argi eta garbi: irakasleak jarri dion eta bere iritziz zuzena ez den kalifikazioa; zilegi litzatekeen kalifikazioa; eta ikasleak erreklamazioa egiteko dituen arrazoiak.

Guraso edo legezko ordezkariak, halaber, erantsi ahal izango ditu ariketa zehatzen edo ebaluazio partzialen kalifikazioen aurrean egin ziren eta, bere garaian, aldeko ebazpena izan ez zuten alegazioak edo erreklamazioak, betiere, ariketa zehatz edo ebaluazio partzial horiek azken ebaluazio emaitzaren gain eragina izan badute.

3. Ikasketa Buruak Pedagogia batzordeari aurkeztuko dio erreklamazioa. Batzorde honek, bi eguneko epean, hartu beharko du erabakia, erreklamazioa idatziz egin den hurrengo egunetik hasita.

4. Ikasketa Buruak interesdunari helaraziko dio Pedagogia batzordearen erabakia.

5. Ikaslearen erreklamazioa balioesten bada, ikasketaburuak agiri akademikoan dagokion zuzenketa egingo du.

6. Erreklamazioa onartu ez eta ikaslea oraindik ere, erabakiarekin konforme ez badago, erreklamazio idatzia jarri dezake zuzendariaren aurrean. Zuzendariak, Hezkuntza administrazioari helaraziko dio ikaslearen erreklamazioa eta Hezkuntza administrazioak erabaki bat hartu beharko du.

Ikastetxetik kanpoko instantzien aurreko erreklamazioak

1. Behin erreklamazioak ikastetxean ebatzita ikasleek eta haien guraso edo legezko tutoreek eta irakasleek, ados ez badaude, erreklamazio idatzia aurkeztu ahal izango dute Hezkuntzako Lurralde Ordezkaritzan, 7 egun naturaleko epean. Erreklamazio-idatzia ikastetxeko zuzendaritzaren bitartez aurkeztuko da.

2. Zuzendariak, 7 egun naturaleko epean, Hezkuntzako Lurralde Ordezkaritzara bidaliko du erreklamazio-idatzia, agiri hauekin batera: erreklamaziogileak eskaini duen dokumentazioa; erreklamazioa eragiten duten ariketa originalak eta programazioa; eskatutako maila eta

ebaluazio irizpideak jasoko dituen departamentuaren dokumentazioa; ikastetxean garatutako erreklamazio prozesuan sortu den dokumentazio guztia.

3. Hezkuntzako Ikuskariaren txostena aztertu ondoren, Lurralde Ordezkaritzak ebazpena emango du, 7 egun natural baino gehiago luzatuko ez den epean.

Txostena taxutzeko orduan, Hezkuntzako Ikuskariak kontuan izango ditu: agindu hau, Ikastetxearen Curriculum Proiektua, dagokion arlo edo ikasgaiaren programazioa, jakitera eman diren eskuratu beharreko gutxieneko edukiak eta kalifikazio irizpideak, ikaslearen ariketa, lanak, probak eta azterketak eta, beharrezkoa izanez gero, ikasle erreklamaziogileak eskatzen duen kalifikazio bera duten beste ikasle batzuenak.

Txosten horretan, proba eta ariketa berriak egitea eta ikastetxeak argitara emandako kalifikazio irizpideetan aurreikusitakoari lotzen ez zaizkion kalifikazioak aldatzea proposatu ahal izango du.

4. Lurralde Ordezkaritzak ikastetxeko zuzendariaren bitartez jakinaraziko die ebazpena bai ikasleari bai kalifikazioaren erreklamazioa egin den arloko irakasleari zein taldeko irakasle taldeari, 7 egun natural baino gehiago luzatuko ez den epean, Ikuskariaren txostena jasotzen denetik kontatzen hasita.

2.5. EKONOMIA KUDEAKETARAKO TRESNAK

➤ Ekonomia kudeaketarako ondoko tresnak erabiliko dira:

- Ikastetxearen baliabideen inbentarioa.
- Diru sarreraren eta gastuen urteko aurrekontua.
- Eusko Jaurlaritzako IKASKUDEK programa.
- Egindako gastuen frogagiriak.
- Aurrekontuaren balantzea eta likidazioa.

➤ Zuzendariak emango du Administrazioaren aurrean ekonomia kudeaketaren berri. Aurrekontu ekitaldia bukatu ondoren, Hezkuntza Administrazioak hala eskatuta, Zuzendariak eta administrariak sinatutako ziurtagiriaren bidez justifikatuko du ikastetxeak bukatu berria den ekitaldiari dagokion ekonomia kudeaketa, likidazio kontu batean ikastetxeko aurrekontuan agertzen diren baliabideak zertarako erabili diren adieraziz.

➤ Gastu bakoitzeko frogagiri xehatuak ikastetxean bertan eratuko dira, dagozkien kontuhartzailatza-kontroleko organoen esku eta, hala badagokio, Kontu Publikoetarako Euskal Auzitegiaren esku, irizten dieten egiaztapenak egin ahal izan ditzaten.

➤ Irteera eta ekintza osagarrien ordainketa:

> Epe bat ezarriko da irteera eta ekintza osagarrien ordainketa egiteko.

> Ordainketa ezarritako epean egingo ez balitz, ikasleak ezingo du parte hartu irteeran edo ekintza osagarrian.

> Familiaren batek arazoak izango balitu ordainketa egiteko, administratzailearekin harremanetan jartzeko aukera dauka (aka@elizatxo.eus) ordainketa modua adosteko.

>Irteera edo ekintza osagarriaren data baina aste batzuk lehenago jakinaraziko zaie familiei ordaindu beharreko kopurua, kontu korrante zenbakia eta ordainketa egiteko epea.

3.IKASTETXEAN BIZIKIDETZA BULTZATZEKO TRESNAK

3.1.IKASLEEN ESKUBIDEAK

Hezkuntza integrala izateko eskubidea

Ikasleek beren nortasuna guztiz garatzeko aukera emango dien hezkuntza integrala jasotzeko eskubidea dute.

Ikasle adingabeen eskubidea arreta berehala jasotzeko

Ikastetxeak eta bertako irakasleak, behartuta daude tratatu txarrak edo ikasleen babesik gabeko edo arriskuko egoeren berri ematera, adingabeen babesari buruzko eskumena duten Herri Administrazioei edo, beharrezkoa denean, Fiskaltzari edo Agintaritza Judizialari.

Era berean, derrigorrezko eskolatze-adineko ikasleren batek absentismo maila handia duela antzematen bada, Hezkuntza agintariei edo tokiko erakundeei jakinarazi beharko zaie eskola absentismoan inplikaturik dauden Administrazio eta Erakunde guztien arteko lankidetzaren lortzearen.

Ikastetxeak babesteko ikasle adingabeek duten eskubidea

Ikasle adingabeek ikastetxeak haien ohorea, intimitatea eta irudi propioa babesteko eskubidea dute.

Errendimendu akademikoaren balioespen objektiboa izateko eskubidea

Ikasle guztiek bere eskolako jarduna erabateko objektibotasunez ebaluatuta izateko eskubidea dute.

Ikasle guztiek ikasturte edota ziklo bakoitzean gaintitu beharreko gutxieneko helburuak nahiz ebaluaketa irizpideak ezagutzeko eskubidea dute.

Ebaluazioak duen funtzio hezigarria bermatzeko, tutore eta irakasleak guraso nahiz ikasleekin harremanetan jarriko dira, besteak beste ikasleen emaitzak eta ikasketa prozesuaren berri emateko, eta baita prozesu horren ondorioz hartuko diren neurrien berri emateko ere. Ikasleek eta, dagokioen, horien gurasoek edo legezko ordezkariak, beren errendimenduaren ebaluazioan eragina izango duten lan, proba eta ariketa guztiak eskuratu ahal izango dituzte zuzenduta daudenean, eta dagozkion alegazioak aurkeztu ahal izango dituzte, bai eta horien berraztertzea eskatu ere. Zuzenketa ez da kalifikazio hutsera mugatuko: egindako akatsak adierazi eta gaintitzeko jarduerak proposatuko dira.

Lehen Hezkuntzako ikasleek, ikasturtean zehar, edozein unetan proba, lan eta ariketa horiek ikusteko aukera izan dezaten, irakasleek ikastetxean eduki beharko dituzte indarrean dagoen araudiari jarraiki.

Osotasun, nortasun eta duintasun pertsonaleko eskubidea

Ikasleek bere osotasun fisiko eta morala errespetatu diezaizuten eskubidea dute, baita beren nortasun eta duintasun pertsonala ere, eta ez zaie inoiz tratatu iraingarri edo laidogarria emango. Era berean, zeinahi eraso fisiko edo moralaren aurrean babesa jasotzeko eskubidea dute.

Kontzientzia askatasunerako eskubidea

Ikasle guztiek bere kontzientzia askatasuna eta iritzizko, erlijiozko, etiko eta moralak errespetatuak izateko eskubidea dute.

Ikastetxeetan biltzeko eskubidea

Ikasleak ikastetxean bildu ahal izango dira eskolako nahiez eskolaz kanpoko jarduerak gauzatzeko, baita hezkuntza edo trebakuntza xede duten jarduerak gauzatzeko ere.

Adierazpen askatasunerako eskubidea ikastetxeetan

Ikasle guztiek adierazpen askatasuna erabiltzeko eskubidea dute, hezkuntza komunitateko gainontzeko kideen eskubideei kalterik egin ezean.

Ikasle guztiek arretaz entzunak izan daitezten eta harrera egokia edukitzeko eskubidea dute.

Ikasleak artikulu honetan adierazitako eskubideak betetzeko eskola eremutik ateratzekoak badira, gurasoen edo legezko ordezkarien baimen idatzia beharko dute. Idazki horretan, ikastetxetik ateratzeko baimena zer ordutan ematea eskatzen den adierazi beharko da.

Aukera berdintasunerako eskubidea

Ikasle guztiek familian, ekonomia, gizarte edota kultura mailan eduki ditzaketen gabeziak berdindu asmoz beharrezko laguntzak jasotzeko eskubidea dute, era horretan hezkuntza maila ezberdinetara heltzeko duten eskubidea sustatzen delarik. Administrazioak eskubide hau beka eta laguntza zerbitzuen bitartez bermatuko du.

Gizarte babeserako eskubidea

Ikasleek hezkuntza arloan gizarte babesa jasotzeko eskubidea dute, familia ezbeharren edo istripuen kasuan, edo gaixotasun luzea izan duten ikasleek bere ikasketei eutsi eta ikasketak amaitzeko edo geroko ikasketei heltzeko aukera izan dezaten.

Ikastetxean ikasleen eskubideak errespetatzen direla bermatzea

Ikastetxeak Gobernu Organoek eta irakasleek eskubide horiek legeek ezarritako mugen barnean baliatuko direla zainduko dute, eta ikasleen arteko harremanetan edozein eratako diskriminazio egoerarik gerta ez dadin arduratuko dira.

3.2. IKASLEEN BETEBEHARRAK

Ikasteko betebeharra

Ikastea ikaslearen funtsezko betebeharra da, norberaren gaitasun eta irakatsitako ezagupenei probetxua atera nahi diona, pertsonaren erabateko garapena eta prestakuntza intelektual egokia helburu duena.

Prestakuntza jardueretan parte hartzeko betebeharra

Ikasle guztiek hartu behar dute parte prestakuntza jardueretan, interesez, jardunez, agintzen dizkieten lan pertsonalak eginez eta antolatzen diren lan taldeetan lagunduz.

Bertaratzeko beharra

Ikasleek egunero joan behar dute eskolara, puntualtasunez eta justifikatu gabeko absentziarik izan gabe, eta sartzeko nahiz irteteko ordutegiak errespetatu behar dituzte.

Honako hauek hartuko dira justifikatu gabeko bertaratze- eta puntualtasun hutsegitetzat: haren gurasoak edo legezko ordezkariak idazki bidez arrazoitzen ez dituztenak.

Bizikidetza errazteko betebeharra

Ikasleek parte hartu eta laguntza eman behar dute ikastetxean eskola bizikidetza hobetzeko eta ikasteko giro egokia lortzeko, betiere ikaskideen hezkuntzarako eskubidea eta irakasleen agintaritza eta orientazioak errespetatuz. Horretarako, ikasleek beren ikastetxeko Antolakuntza eta Jarduera Araudian edo Barne Araudian bildutako Bizikidetza Arauak jakin behar dituzte.

Norberaren kontzientzia askatasuna errespetatzeko beharra

Hezkuntza komunitateko kide guztien kontzientzia eta uste ideologiko, erlijio mailako, moral eta etikoak errespetatzea.

Hezkuntza komunitateko inor ez baztertzea bere sorlekua, arraza, sexua, ideologia, kultura, erlijioa, iritzia edota bestelako giza edo norbanakoaren arrazoi tarteko.

Ikasleek, eskola eremuan, ezin izango dute grabazio baliabiderik erabili, salbu eta ikastetxeak programatutako jardueretan horrelako baliabideak erabili behar badira. Kasu horietan ere ezin izango dute hezkuntza komunitateko inor grabatu hark nahi ez badu eta hartarako baimena esanbidez ematen ez badu.

Gailu adimentsuak

Mugikorrak (smartphone) eta ordulari adimentsuak (smartwatch) eskola orduetan ezin dira erabili, beraz ez dira ekarri behar. Gurasoek beraien seme-alabek eskolara ekartzea erabakitzen badute, tutoreei ohar baten bidez adieraziko dute arrazoia.

Kasu hauetan, gailuak irakasleak jasoko ditu eskola orduetan. Gailuak galdu, hondatu edo desagertuz gero, jabea izango da arduraduna.

Eskolako arauak errespetatzeko betebeharra

Ikasleek, indarrean dagoen legediari jarraiki, hezkuntza proiektua edota ikastetxearen berezko izaera errespetatu behar dute.

Ikasleek beren eskumenen arloan ikastetxeko gobernu organoen erabakiak bete beharko dituzte, norberaren garbiketari eta norberaren gauzak, jantziak, tresnak edo aparatu elektronikoak erabili eta erakusteari buruzkoak barnean hartuta.

Era berean, ikasleek irakasleen, hezkuntzako laguntzaileen nahiz legezko araudiak esleitu dizkien funtzioak gauzatzen ari diren ikastetxeko irakasle ez direnen jarraibideak bete beharko dituzte.

Irakaslearen azalpena adi jarraitzea eta proposatutako jarduera didaktikoak burutzea. Era berean, beste ikasleek duten ikasteko eskubidea errespetatzea.

Ikastetxetik at burutzen diren ekintza ezberdinekiko errespetua erakustea.

Ikastetxeak banatzen dituen oharrak eta bai irakasleak bai tutoreak, agendan idatzitako oharrak gurasoei ematea.

Instalazioak errespetatzeko betebeharra

Ikastetxean altzari eta instalazioak errespetatzea, baita hezkuntza komunitateko gainontzeko kideen ondasunak ere.

3.3. ARAUAK

3.3.1.Eskola-jarduerari buruzko arauak

1.Klasera etortzea derrigorrezkoa da ikasle guztientzat eta maila guztietan.

Justifikanteak aitak, amak edota tutoreak sinatuta egon behar dute.

Justifikatu gabekoak izango dira honakoak: lo hartu dut, erosketak egin behar izan ditut, aitak edo amak idatzeko "hutsegitea justifikatua dago"...

Aurretik dakienean huts egin behar duela, etorriko ez den egunaren aitzin ekarriko da justifikantea; aldiz, gaixotasuna edota aurreikusi ezin litekeen zerbait gertatuz gero, hutsegitearen justifikantea eskolara itzuli eta beranduen bi egunetako epean ekarri beharko da. Dena den, azken hau gertatzean gurasoek eskolara deitu behar dute eta, bere seme-alaba ez etortzearen arrazoia adierazi.

Hutsegiteak errepikakorrek badira, Hezkuntza Ikuskaritzari jakinaraziko zaio eta diziiplina-espediente irekia ahal izango zaio. Horren ondorioz, eskolara joatea eten daiteke hilabetez, baita hurrengo ikasturterako eskolara ez itzultzea ere.

Era berean, derrigorrezkoa da eskolara etortzea irakasleentzat. Irakasleak ezin etorria zuzendariaren aurrean justifikatu beharko du Hezkuntza Delegaritzak finkatutako ildoari atxikiz.

Irakasleak ezin etorria aurreikusten badu, aurrez jakinarazi behar dio Ikasketa Buruari, honek zaintzako irakasleari parte eman diezaion eta, ikasleentzako lana utzi beharko du egongo ez den denbora aprobetxa dadin. Ikasleekiko begirunez, komenigarria litzateke hauei ere adieraztea ez etortzearen arrazoia.

2.Ikasleek finkatutako ordutegia puntualitatez errespetatuko dute.

Irakasleak puntualak izan behar dira uneoro eta, atzerapenik egotekotan, Zuzendaritza Taldeko kideren bati nahiz dagokien ikasleei abisatu behar die.

Eskola ordua hasi eta irakaslea agertu ez bada, gelako arduradunak horren berri emango dio zuzendaritzako norbaiti. Gainontzeko ikasleak gelan bertan geratuko dira beste ikasgeletako jarduna oztopatu gabe.

3.Txirrinak adierazten du eskolaren hasiera. Hura entzutean bai ikasleek bai irakasleek gelan sartu eta lanari ekiteko prest egon behar dute. Eguneko azken eskola orduan irakaslea izango da irteten azkena ikasleei gogoraraziko dielarik aulkiak mahai gainean jarri eta gela txukun uzteko. Gelatik irteteen argiak itzali eta atea itxi egingo du irakasleak.

Erabiltzen ez den gela giltzatuta egongo da, bestelako baimenik egon ezean.

4. Atsedendian komenigarria da ikasleak patiora irtetea, garbitasun arrazoiak tarteko eta materiala hondatzea ekiditeko. Atsedendian bate bat gelan geratuz gero, baimena eman dion tutorearen ardurapean egongo da. Jarrera egokia izango du uneoro eta inolaz ere ezin izango ditu mahai eta antzekoak lekuz aldatu, ezta baloi edota antzekoekin jolastu ere.

Atsedendia amaitu eta eskolari ekitean irakasleak ezbeharren bat ikusten badu, parte emango die tutore eta Ikasketa Buruari.

Guztiz debekatua dago atsedendian ikastetxearen esparrutik ateratzea.

5. Eskola-saioan, ikasleak klasea normaltasunez garatzea eta ikaskideei enbarazu ez egiteko moduan jokatu beharko du. Hori gertatuz gero, irakasleak gelatik kanporatu ahal izango du eta ikasleak zuzendaritzara joan beharko du. Zuzendaritzako kideren batek zainduko du.

Ikasle bat ikasgelatik bi aldiz kanporatzen bada, tutoreak ohar baten bidez jakinaraziko dio familiari.

Behin baino gehiagotan kanporatzen badute, etxera bidaliko dute egun batetik astebetera bitartean eta egoki iritzitako eskolaz kanpoko jardueretara joatea debekatu ahal izango zaio. Hori guztia behar bezala jakinaraziko zaio familiari.

Kanporatzeak errepikakorrek badira, Hezkuntza Ikuskaritzari jakinaraziko zaio, eta diziplina-espedientea ireki ahal izango zaio. Horren ondorioz, eskolara joatea eten daiteke hilabetez, baita hurrengo ikasturterako eskolara ez itzultzea ere.

6. Zaintzan dagoen irakasleak gela bakoitzaren lana bermatzen duten baldintzen ardura hartuko du bere gain. Honako hauek hain zuzen:

- Beste irakasleen hutsegiteak bete. Zaintza orduan, etorri ez den irakaslearen gelan egongo da, beti ere, Ikasketa Buruak adierazitakoaren ildotik, ikasleek denbora aprobetxa dezaten ahaleginak eginez.

- Zaintza orduan gertatutakoaren berri adieraziko dio Ikasketa Buruari.

- Irakasle gelan egongo da inoren hutsegiterik ez badago.

3.3.2. Egoitza eta ekipamenduen erabilerari buruzko arauak

1. Ikastetxeko egoitzak eta ekipamenduak irakas-jarduerak burutzeko erabiliko dira.

2. Talde bakoitzari ikasgela bat egokituko zaio ohiko eskola jarduerak burutzeko; beste zenbait jarduera beste geletan burutuko ditu. Berariazko jarduerak burutzeko gela amankomun hauek talde guztien hezkuntza premiak asetzeko moduan banatuko dira. Ikasturte bakoitzeko irakas-jardueren programan leku horiek erabiltzeko ordu banaketa finkatuko da.

3. Berariazko gela (gela espezifiko) horietako irakasleek gelak ireki, itxi eta bertan jardungo duten ikasleak materiala zain dezaten behartzeaz arduratuko dira.

4.Honako hauek dira ikastetxeak dituen berariazko gelak: liburutegia, ingeleseko gela, informatikakoa, aniztasun gela eta psikomotrizitate gela.

5.Ikasleek materiala eta ikastetxeko altzariak era egokian erabili behar dituzte.

Ikasleren batek materialari kalte egiten badio behar ez bezala erabiltzeagatik edo nahita erabiltzeagatik, kaltetutako materiala edo dagokion balio ekonomikoa lehengoratu beharko du.

Gertakariaren egile materiala nor izan den jakin ezean, tartean egon daitezkeen ikasle guztien artean eragindako kalteari dagokion faktura ordainduko dute.

6.Heziketa Fisikoa udal kiroldegian burutzen dutenek, kirol instalazio hauen erabilera arreta bereziaz zaindu beharko dute ezer honda ez dadin.

7.Berariazko gelak (gela bereziak) erabiltzeko ordutegi berezia egingo da, horrela irakasle bakoitzak aurretik abisatu eta dagokionean erabili ahal izango du.

8.Esparru bakoitzeko materiala zaintzeaz eta ikasturte amaieran materialaren egoeraren azterketa egingo du dagokion irakasleak.

3.3.3.Seguratasun eta higieneari buruzko arauak

1.Ikasturteko larrialdi simulazioa egingo da, beharrezko aholkularitza tarteko, edozein ezbehar ekiditeko asmoz.

2.Ikastetxeak hornitutako botikina edukiko du bertara heltzea erraza den lekuan eta, zauriak sendatzeko orduan, Osakidetza zehaztutako bidetik jokatu da.

3.Legeak hala ezarrita, eskola-esparruan ezingo da erre.

4.Ahalegindu beharra dago gelak, korridore eta jolastokia garbi edukitzen, zakarrontziak egoki erabiltzen. Jolastokian soilik jan ahal izango da baina, beti ere, bazterrak ez zikintzen ahaleginduz.

5.Komunak eta bertako gainontzeko tresnak ere zaindu eta modu egokian erabili behar dira.

3.3.4.Eskola ordutegian nahiz ordutegitik kanpoko kultur-ekintzei buruzko arauak

1.Eskola-jardueraren bat eskolatik kanpo burutu nahi denean, gurasoek idatzi baten bitartez honen berri jaso eta bere sinadura daraman baimena eman beharko dute.

2.Irteera gehienak talde jakinei zuzenduak izango dira, bere formakuntzaren osagarri eta guztion eskura; ikasleren batek ordaintzeko zailtasunik izango balu, laguntzeko modurik aztertuko litzateke.

3. Ikasleekin gaua pasatzera doazen irakasleak, ekainean ikaslerik gabeko egunetan (aldez aurretik klaustroan zehaztutako egunean) jai izango dute konpentsazio gisa.

4. Irteera hauek ikasleen formakuntzaren osagarri diren neurrian, ikasleak parte hartzera behartuta daude, baldin eta tartean gurasoek emandako arrazoi justifikaturik ez badago behintzat.

5. Irteera hauetan ikasleek errespetuzko jarrera eduki beharko dute bai lekuarekiko bai ezagutuko duten jendearekiko. Irteera batean jarrera desagokoa izanez gero, ikaslea ez da programatutako hurrengo irteerara joango.

3.3.5. Irakasle eta ikasleei buruzko arauak

1. Irakasleek zuzenean 30 orduz jardun beharko dute lanean.

2. Orduak honako zereginak burutzeko erabiliko dira:

- > Klaseak eman.

- > Klaseak prestatu, lan eta ariketak zuzendu.

- > Klaustroaren bilerak.

- > Irakasleen koordinazioa.

- > Gurasoekin elkarriketak.

- > Ikastetxearen elkargokide diren organoetara joan edota ikastetxearen ordezkari gisa beste bileretara.

- > Ebaluazio saioak.

- > Ikasleekin ekintzak.

- > Zuzendaritza Taldeak egokitutako lan edo zereginak.

3. Eskola orduak Hezkuntza Departamentuak ikasturte hasieran erabakitakoaren arabera ezarriko dira.

4. Eskola orduetatik kanpo ekaina eta irailean dauden tarteak koordinazio lanak burutzeko erabiliko dira, agiriak betetzeko edota ikasturteko materialak prestatzeko. Derrigorrezkoa izango da ikastetxean egon beharreko ordu kopurua betetzea.

5. Irakasle guztiek, Zuzendaritza Taldeak, klaustroak onartutako irizpideei jarraituz, agintzen dizkien irakasle lanak zein hauetatik kanpo leudekeenak bere gain hartuko dituzte eta, eginkizunen bat beteko dute (tutoretza, zuzendaritza nahiz kudeaketa lanak, partaidetza nahiz ordezkari lanak, koordinazio eta zerbitzu lanak), beti ere araudi honetan finkatutako organo eta betebeharren ildotik.

6. Irakasleen eskola orduen ordutegia irakas-jardueren programan sartu eta klaustroari aurkeztuko zaio onar dezan. Adostasunik egon ezean, aldi baterako ordutegia izango da klaustroak berri bat aurkeztu eta onartu bitartean. Behin ordutegia onartzen denean,

Ikuskaritzara bidaliko da onar dezan. Ordutegia publikoa izango da, hezkuntza komunitateko edozein kidek ikusi eta eskura dagoen lekuan ipiniko delarik.

7.Irakasgai bakoitzaren ordu kopurua, ordubeteko saioak, astetan zehar banatuko dira, ezin izango delarik ahal den neurrian egun berean bi saio sartu. Zenbait irakasgaitan irakasleak eska ditzake bi saio jarraian, baina horrelakoak, arrazoi pedagogikoak tarteko, denbora hobeto aprobetxatzeko egingo dira.

8.Ikasle guztiek tutore baten ardurapean egongo den talde jakin bat izango dute. Talde bakoitzak halako gela jakin batean burutuko ditu bere egiteko gehienak, ikasketek hala uzten duten neurrian.

3.3.6.Bizikidetza eta diziiplina arauak

1.Ikastetxean adin eta zeregin ezberdinetako jendea egoteak elkarren arteko harremanei erreparatzea eskatzen du. Edozein ikastetxetan elkarrekin era egokian bizitzeak eta elkarren arteko lankidetzak eraginkortasun eta arrakastara garamatzate.

2.Guztion zeregina da iritzi eta pertsonenganako errespetua bermatzea eta bizikidetza nahiz guztion parte hartzea bultzatzea.

3.Irakasleek bere karguari dagozkion betebeharrak bete behar dituzte, hartu eman egokiak bideratu ikasleekiko eta honako araudia bete.

4.Lan edota ikasketa arrazoiak medio gatazkarik sortuko balitz, irakasleek indarrean den legediak bermatzen dituen eskubideetara bil daitezke. Asanbladak burutu ahal izango dituzte ikastetxean bertan ikasleen ordutegia aldatu gabe eta baita sor litezkeen proposamenen aurrean bozketa egin ere. Greba egitea erabakitzen bada, alde zuzenetik jakinaren gainean jarri beharko dituzte bai ikasleak bai gurasoak eta geldialdiaren arrazoia adierazi. Guztiek errespetatu behar dute norberak hartutako erabakia.

5.Ikasleek beraien ikaskideak nahiz irakasleak errespetatu behar dituzte.

6.Eskola Kontseiluko Elkarbizitza/Bizikidetza batzordeak aldiro arauak betetzen diren aztertu eta egoera bakoitzari erantzun diezazkiokeen aldaketak proposatuko ditu.

3.3.7.Kudeaketa eta administrazio arauak

1.Administrazio eta kudeaketa arauak ari garenean, berez irakas jardueretatik kanpo ikastetxeak dituen gainontzeko jardueren inguruko arauak ari gara eta, batik bat, irakasleei eragiten dizkieten haiei buruz.

2.Mintegi edota irakasle batek materiala erosi nahi badu, administrariari jakinaraziko dio eta honek dirua luzatuko dio baldin eta aurrekonturik badago eta, eskaera, Ekonomia batzordeak finkatutako irizpideei lotzen bazaio.

3. Ikastetxea hainbat aldizkariren harpidedun da, hain zuzen ere, ikastetxeko langileen esku dauden aldizkari eta argitalpenak.

3.4. JOKABIDEAK ETA ZUZENKETA

Desegokiak, aurkakoak eta bizikidetzarentzat larriki kaltegarriak diren jokabideak baino ezin izango dira zuzendu.

3.4.1. Jokabide desegokiak

Hona hemen jokabide desegokiaren zerrenda:

1. Justifikatu gabeko puntualtasun hutsegiteak.
2. Justifikatu gabeko bertaratze hutsegiteak.
3. Ikastetxeko instalazioei, ikastetxeko materialari edo hezkuntza komunitateko gainerako kideen gauzei narriadurak eragitea, zabarkeriagatik gertatzen denean, narriadura larria ez denean.
4. Agindutakoa ez betetzea, betiere mesprezurik eta irainik ez baditu edo diziiplina nahita hausten ez badu. Baita eskolako gainerako langileek beren jardunean emandako aginduei jaramonik ez egitea ere.
5. Begirunerik gabe jokatzeko (jarrera, keinuak, hitzak).
6. Ikastetxeko Gobernu Organoak bere eskumenen eremuan debekatutako ekipoak, materialak, jantziak edo aparatuak ikastetxera eramatea.
7. Ikastetxeko ekipamendua (elektronikoa, mekanikoa, telefonikoa, informatikoa edo zeinahi motatakoa) baimenik gabe edo baimendutakoak ez diren helburuetarako erabiltzea.
8. Ikastetxeko langileei gezurra esatea edo informazio faltsua ematea, betiere horrek hezkuntza komunitateko inori kalterik eragiten ez badio.
9. Kalifikaziorako baliatuko diren azterketa, proba edo ariketetan kopiatzea edo besteei norberaren kopiatzen erraztea edo, azterketa, proba edo ariketa horietan baimenduta ez dauden material edo aparatuak erabiltzea.
10. Hartarako baimenik ez dutenei ikastetxean sartzeko aukera erraztea edo haiekin sartzea, ikastetxeko bizikidetzara arauen edo Gobernu Organoen jarraibideen aurka.
11. Ikaskideen gauzak nahita erabiltzea, haien borondatearen aurka.
12. Norberaren betebeharren beste edozein ez betetze, beti ere hezkuntza komunitateko gainerako kideei beren eskubideak baliatzea galarazten, oztopatzen edo eragozten ez badie eta, jokabide hori, ikastetxeko bizikidetzaren aurkako jokabide gisa edo bizikidetzara horri kalte larria eragiten dion jokabide gisa sailkatuta ez badago.

3.4.2.Jokabide desegokien zuzenketa

Kontuan hartua 54. artikulua (ikasleari eta, ondorioz, haren gurasoei gaitzetsitako jokabidea jakinarazteaz xedatuta dagoena) eta, agian, 31.1.m artikulua aplikatuko denez, beharrezkoa da edozein ohartarazpen ikasleari eta haren guraso edo legezko tutoreari jakinaraztea. Jokatzeko modua eta oinarritzko dokumentazioa ondoren adierazten direnak izan daitezke:

1.-Hitzezko ohartarazpena. Jokabide desegokiari buruzko hausnarketa:

- >Jokabide desegokiari buruzko hausnarketa.
- >Kaltetuak izan diren pertsonen aurrean jokabidea desegokia izan dela onartzea.
- >Jokabide eredu egokiak ikasteko eta barneratzeko jarduerak egitea.
- >Jokabide desegokiaren nolakotasunarekin zerikusia duen zereginen bat egitea.

Prozedura guztiz hitzezkoa izan badaiteke ere, 31.1m artikulua aplikatu nahi bada, jokabide desegokiak behin eta berriz gertatu direla adieraziz, beharrezkoa izango da dokumentu bidez haiek ez ezik, hartutako neurri zuzentzailea eta, hala egokituz gero, gurasoei egindako jakinarazpena ere frogatzea (l. eranskina).

2.-Idatzizko ohartarazpena

Ohartarazpen mota hau l.eranskinaren bidez egingo da. Irakasleak bete ondoren, bi kopia egingo ditu: bata, tutoreari utziko dio; bestea, zuzendaritzan gordeko da. Jatorrizkoa ikasleari emango dio, hurrengo egunean, irakasle horrekin eskola duenean, gurasoek izenpetuta itzul diezaion. Dokumentu hori irakasleak gordeko du.

3.-Ikastetxeko Zuzendaritza Taldeak berehala ohartaraztea

Irakasleak ahalik eta lasterren ziurtatu behar du ikasleak benetan jo duela une horretan ikastetxearen ardura duen Zuzendaritza Taldeko edozein kiderengana.

4.-Ikasketa lanak egitea eta jokabide arauak barneratzea jolasgaraian

5.-Zeregin edo jarduera akademikoak egitea

Oharra: 3., 4. eta 5. puntuetan jasotako neurri zuzentzaileentzat eta “31.1m” artikulua aplikatzeko aukera dela eta, hartan jokabide desegokien behin eta berrizkotasuna aipatzen baita, beharrezkoa izango da dokumentu bidez jokabidea ez ezik, neurri zuzentzailea eta, hala egokituz gero, gurasoei edo legezko tutoreei egindako jakinarazpena ere frogatzea. Horretarako, honekin batera doan **l.eranskinaz** baliatu ahal izango da irakaslea.

3.4.3.Ikastetxeko bizikidetzaren aurkako jokabideak

Hona hemen ikastetxeko bizikidetzaren aurkako jokabideen zerrenda:

1.Irakasleek edo ikastetxeko langileek emandako aginduak ez betetzea.

2. Ikaskideen aurkako mehatxuak edo irainak, baita erasotzeko saiakeratzat edo mehatxutzat har daitezkeenak ere.
3. Azterketa ereduak lapurtzea edo erantzunak kopiatzea eta horiek guztiak hedatzea, saltzea edo erostea.
4. Noten buletinak edo gurasoei edo legezko ordezkariari egindako beste edozein agiri edo jakinarazpen aldatzea eta, ikasle adingabeen kasuan, hartzaileei ez ematea edo erantzunak aldatzea.
5. Kalteak eragitea ikastetxeko lokalei, altzariei, materialari edo dokumentuei edo kideen gauzei.
6. Ikastetxeko Eskola Kontseiluak hartutako baliozko erabakiak nahita ez betetzea.
7. Besteek ohorerako, intimitaterako eta irudi propiorako duten eskubidea ez errespetatzea, baimena eman gabe grabazio baliabideak erabiliz.
8. Beste edonori bere eskubidea baliatzeko aukera galaraztea, indarkeria erabili gabe eta beste edonor bere borondatearen aurka zerbait egitera behartzea.
9. Ordena nahasten duten portaerak eskolako jangelan, eskolaz kanpoko jardueretan edo eskolaz kanpo egin behar diren jarduera osagarrietan, bai bakarka bai taldean, eta betiere bizikidetzaren kalte larria eragiten ez badute.
10. Lesio fisikoak eragin ditzaketen objektuak zuhurtziaz gabe erabiltzea.
11. Ikastetxeko langileei gezurra esatea edo informazio faltsua ematea.
12. Jaiotza, adina, arraza, sexua, egoera zibila, sexu-orientazioa, gaitasun fisiko edo psikikoa, osasun egoera, kultura, erlijioa, sinesmena, ideologia edo bestelako egoera edo inguruabar pertsonal, ekonomiko edo sozialak direla eta, diskriminazioa dakarren edozein ekintza edo jokabide, bizikidetzari kalte larria egiten dion jokabideatzat hartu behar ez denean.
13. Aurreko artikuluan adierazitako jokabide desegoki bera errepikatzea hiruhileko akademiko berean hiru aldiz, baldin eta aurreko biak zuzendu badira eta, ikasle adingabeen kasuan, gurasoei edo legezko ordezkariari jakinarazi bazaizkie.
14. Ikasleen betebeharrak ez betetzea dakarren beste edozein jokabide, betiere hezkuntza komunitateko gainerako kideei bere eskubideak baliatzeko edo beren betebeharrak betetzeko eragozpenik sortzen ez badie eta jokabide hori hurrengo artikuluan bilduta ez badago, ikastetxeko bizikidetzari kalte larria eragiten diote jokabideen artean, hain zuzen ere.

3.4.4. Ikastetxeko bizikidetzaren aurkako jokabideen zuzenketa

Bizikidetzaren aurkako jokabideak zuzentzeko, Zuzendariak aurreko artikuluan zerrendatutako neurriak edo honako neurri hauetako bat edo gehiago aplikatu ahalko ditu:

a) Bizikidetzaren aurkako jokabideari eta haren ondorioei buruzko hausnarketa eta jokabidea bideratzeko orientazioak.

b) Kargu-hartze idatzia.

c) Kargu-hartzea, ikasleen gurasoak edo lege ordezkariak bertan direla.

d) Ikaslea taldez edo gelaz aldatzea, aldi baterako edo behin betiko.

e) Lan hezigarriak edo eragindako kalte materialak konpontzeko lagungarriak diren zereginak egitea edo, hala badagokio, ikastetxeko jarduerak hobetzeko eta garatzeko lagungarriak direnak; betiere, hiru hilabetez gehienez ere. Lan edo zeregin horiek lotura izan behar dute ikasleak bizikidetzaren aurka izandako jokabidearekin.

f) Gai bateko edo batzuetako eskoletara joateko eskubidea eta jarduera osagarriak eta eskolaz kanpokoak egiteko nahiz zerbitzuak jasotzeko eskubidea etetea, harik eta ikaslearen gurasoekin edo lege ordezkariekin elkarriketa bat egiten den arte. Eskubide etendura horrek ezingo du hiru egun baino gehiago iraun.

g) Eskolaz kanpoko jardueretan parte hartzeko eskubidea etetea, gehienez ere zuzendutak jokabidea egin den hiruhilekoa amaitu arte; edo, jokabide hori hiruhileko akademikoaren azken hilabetean gertatu bada, hurrengo hiruhilekoa amaitu arte.

h) Eskolaz kanpo egin behar diren jarduera osagarrietan parte hartzeko eskubidea etetea, gehienez ere zuzendutako jokabidea egin den hiruhilekoa amaitu arte; edo, jokabide hori hiruhileko akademikoaren azken hilabetean gertatu bada, hurrengo hiruhilekoa amaitu arte. Nolanahi ere, eskola orduetan, ikasleari arreta eman beharko zaio ikastetxean.

i) Jangela zerbitzua edo garraio zerbitzua erabiltzeko eskubidea etetea, gehienez ere zuzendu beharreko jokabidea egin den hiruhilekoa amaitu arte edo, jokabide hori hiruhileko akademikoaren azken hilabetean gertatu bada, hurrengo hiruhilekoa amaitu arte; betiere, bizikidetzaren aurkako jokabidea zerbitzu horiek erabiltzen ari zenean egin badu ikasleak.

j) g), h) eta i) idatz-zatietan adierazitako neurriak erabili ahal izan dira, soilik a) eta f) idatz-zatietan adierazitako neurrietatik bi gutxienez aplikatu ondoren bizikidetzan kalte larriak eragiten dituzten jokabideak zuzentzea lortu ez bada.

3.4.5. Ikastetxeko bizikidetzari kalte larria eragiten dioten jokabideak

Hona hemen bizikidetzari kalte larria eragiten dioten jokabideen zerrenda:

a) Ikastetxeko Gobernu Organoekiko edo beren eskumenak betetzen diharduten irakasleekiko diziplinarik gabeko egintza edo obediencia ukatze esplizitu guztiak, ezarritako neurri zuzentzaileak betetzeari uko egitea barne, baita hezkuntza komunitateko kideen aurkako adierazpen biziki laidogarri edo iraingarriak ere, laido edo irain horiek edozein modutan adierazita ere: ahoz, idazki bidez edo baliabide informatikoak edo ikus-entzunezkoak erabiliz.

b) Diskriminazioa dakarten edo adierazten duten irainak erabiltzea, diskriminazio horren arrazoia edozein izanik ere: jaiotza, adina, arraza, sexua, egoera zibila, orientazio sexuala, gaitasun fisikoa edo psikikoa, osasun-egoera, hizkuntza, kultura, erlijioa, sinesmena, ideologia edo, beste edozein egoera edo zirkunstantzia pertsonal, ekonomiko edo soziala.

c) Jazarpen sexista, Emakumeen eta Gizonen arteko berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legeari jarraiki halakotzak hartuta: nahi ez duen pertsona batekin eta pertsona horren sexua dela-eta, hitzez, hitzik gabe edo fisikoki edozein jokabide izatea eta, horren helburua edo ondorioa pertsona horren duintasunari erasotzea edo kikilduta, etsai, makurrarazita, irainduta edo laidotua sentiarazteko giroa sortzen bada.

d) Hezkuntza komunitateko edozein kideren aurkako eraso fisiko edo psikologikoa.

e) Ikastetxeko hezkuntza komunitateko kideak beren osasunerako eta osotasun pertsonalerako oso kaltegarriak diren jokaerak egitera bultzatzea, hala nola, tabakoa, alkohola eta drogak kontsumitzera bultzatzea.

f) Bizikidetzaren aurkako jokabide guztiak, taldean egiten direnean edo haien berri nahita zabaltzen denean, ahoz, idazki bidez, ikus-entzunezko baliabideen edo baliabide informatikoen bidez; baita berdinen arteko tratu txarreko egoeretan parte hartzen dutenean ere.

g) Liskar edo jokabide erasokorrak eragitea edo jokabide horietan parte hartzea, betiere lesioak eragiteko arrisku larria sortzen bada.

h) Nahita kalteak eragitea ikastetxearen instalazioetan edo ondasunetan, ikastetxeko langileei, beste ikasle batzuei edo beste pertsona batzuei, bai bakarka bai taldean.

i) Ordena nahasten duten jokabideak autobusean edo eskolako jangelan, betiere hezkuntza komunitateko edozein kiderentzako egoera arriskutsuak sortzen badituzte.

j) Grabazio baliabideak erabiliz, besteek ohorerako, intimitaterako eta irudi propiorako duten eskubidea ez errespetatzea, aldez aurretik haiek edo, hala badagokio, haien gurasoek edo legezko ordezkariak, horrelakorik nahi ez dutela esanbidez adierazi badute.

k)Ikastetxek jarduneko ekintzetan beste edonoren izena erabilia aritzea.

l)Euskarri idatzian edo informatikoan dagoen eskolako dokumenturen bat edo erregistroren bat kaltetzea, trukitzea edo aldatzea, baita dokumentu akademikoak ezkutatzea edo baimenik gabe ateratzea ere.

m)Delitua edo zigor-arloko hutsegitea den edozein egintza, nahita egin bada.

n)Ikasturte berean gehienez ere hiru aldiz egitea aurreko artikuluan adierazitako bizikidetzaren aurkako edozein jokabide, artikuluan horren m) idatz zatian bildutakoa izan ezik, betiere aurreko biak zuzendu badira eta, hala badagokio, gurasoei edo legezko tutoreei jakinarazi bazaizkie.

ñ)Norberaren betebeharrak ez betetzea dakarren edozein jokabide, betiere jokabide hori hezkuntza komunitateko gainerako kideen edo beste edonoren eskubideen aurkakoa bada zuzen-zuzenean; hain zuzen ere, honako eskubide hauen aurkakoa bada: osasunerako, osotasun fisikorako, adierazpen-askatasunerako, parte hartzeko, biltzeko, diskriminaziorik ez jasateko, ohorerako, intimitaterako eta norberaren irudirako eskubidea.

Ikastetxeek artikuluan honetako ñ) idatz-zatian argi eta garbi jasota dauden jokabideen adibide zehatzak zehaztu ahal izango dituzte beren antolaketa -eta funtzionamendu-araudietan edo barne-araudietan.

3.4.6.Ikastetxeko bizikidetzari kalte larria eragiten dioten jokabideen zuzenketa

Ikastetxeko bizikidetzari kalte larria eragiten dioten jokabideak zuzentzeko, aurreko artikuluan bildutako neurri bat edo gehiago aplikatuko ditu zuzendariak eta, horiez gain, honako hauetako edozein:

a)Lan hezigarriak eskola ordutegitik kanpo egitea edo, ikastetxeko jarduerak hobetzeko eta garatzeko lagungarriak direnak edo, hala badagokio, eragindako kalte materialak konpontzeko lanak, betiere sei hilabetez gehienez ere.

b)Arlo edo irakasgai bateko edo gehiagoko eskoletara joateko eskubidea etetea hiru eskola egunetik hogeira bitartean. Horren ondorioz, ikasleak ez du etengabeko ebaluazioa galduko, betiere lan jakin batzuk edo etxerako zeregin jakin batzuk egiten baditu, hartarako izendatutako irakasleek kontrolatuta.

c)Ikastetxera joateko eskubidea etetea hiru eskola egunetik hogeira bitartean. Horren ondorioz, ikasleak ez du etengabeko ebaluazioa galduko, betiere lan jakin batzuk edo etxerako zeregin jakin batzuk egiten baditu, hartarako izendatutako irakasleek kontrolatuta.

d)Eskolaz kanpoko jardueretan edo ikastetxetik kanpoko jarduera osagarrietan parte hartzeko eskubidea edo eskola garraioko zerbitzua edo jangela zerbitzua erabiltzeko eskubidea etetea. Neurri hori ikasturtea amaitu arte aplikatu ahal izango da.

Artikulu honetako b), c) eta d) idatz-zatietan bildutako neurriak erabili ahal izango dira, baldin eta a) idatz-zatian adierazitako neurrietako baten bat aplikatuta bizikidetzari kalte larria eragiten dioten jokabideak zuzentzea lortu ez bada.

3.4.7. Bizikidetzaren kontrako jokabideak eta hari kalte larria egiten diotenak zuzentzeko ohiko prozedura

Prozedura arrunta aplikatuko da ekintzak nabarmenak direnean, bai zuzendu beharreko jokabidea osatzen dutenak, bai ekintzen egiletza.

Prozedura hori ofizioz hasiko da, idatziz eta, gutxienez, hasierako ekintza, ikaslearen entzunaldia eta, hala badagokio, gurasoena edo legezko tutoreena eta amaiera emango dion ebazpena jasoko ditu.

1. Bizikidetzaren kontrako jokabidea edo hari kalte larria egiten diona jakitea. Hasierako ekitaldia.

Zuzendariak jakin du ikasle batek bizikidetzaren kontrako jokabidea edo hari kalte larria egin diona izan duela, dela jokabidearen lekuko zuzena izan delako, dela informazio sinesgarria helarazi diotelako.

“**Hasierako ekitaldia**” delakoaren edukia:

- >Jokabide gaitzesgarriaren deskribapena.
- >Dekretuak edo ikastetxeko Antolakuntza eta Jarduera Araudiak edo Barne Araudiak jasotakoaren arabera, bizikidetzaren kontrakoa den edo hari kalte larria egiten dion jokabidea izatea.
- >Dekretuan adierazitakoetatik, aplika litezkeen neurriak.
- >Neurriaren aplikazioa erabakitzeko organo eskuduna.
- >Dekretuan aurreikusitako **adiskidetze (44. art.) edo konponketa (45. art.) bidezko etete** kasuak.

2. Hasierako ekitaldia ikasleari eta, hala egokituz gero, gurasoei edo legezko tutoreei jakinaraztea eta aldez aurreko entzunaldirako zitazioa egitea.

Zuzendariak edo hark ahal utzi dion pertsonak idatziz jakinaraziko dio ikasleari hasierako ekitaldia (eguna eta ordua), hala nola gurasoei edo legezko tutoreei (II.eranskina).

3. Behin-behineko neurriak hartzea, ikasleari eta, hala egokituz gero, gurasoei edo legezko ordezkariari jakinaraztea.

Zuzendariak, bizikidetzari kalte larria egin dioten jokabideak gertatu direnean, **behin-behineko neurriak** hartu ahal izango ditu, eta neurri horiek idatziz jakinaraziko dizkio ikasleari edo haren gurasoei edo legezko tutoreei (II.eranskina).

4. Ikaslearekin eta, hala egokituz gero, gurasoekin edo legezko tutoreekin entzunaldia.

Kasu guztietan, beharrezkoa izango da ikaslearekin entzunaldia egitea, adina edo hartu beharreko neurria edozein izanda ere. Adingabeek entzunaldian gurasoekin edo legezko tutoreek lagunduta egoteko eskubidea dute. Azken horiek ikaslearen ondoren egin ahal izango dituzte bere alegazioak. Alegazioak idatziz jaso beharko dira (III. eranskina).

5. Aplikatu beharreko neurri zuzentzaileari buruzko zuzendaritzaren erabakia. Hura ikasleari jakinaraztea, bai eta, hala egokituz gero, gurasoei edo legezko tutoreei ere.

Arrazoitutako idatziak, gutxienez, hauek jaso beharko ditu:

- > Nola jakinarazi zaizkien (jakinarazpen ziurtasuna) ikasleari, gurasoei edo legezko ordezkariari bizikidetzaren kontrako edo hari kalte larria egindako jokabideak.

- > Frogatutako gertaeren deskribapena.

- > Ikaslearen, gurasoen edo legezko tutoreen alegazioak.

- > Aplikatu daitekeen neurri zuzentzailea.

- > Neurriaren aplikazikoa noiz hasiko den (inoiz ez Eskola Kontseiluan erreklamazioa egiteko epea bukatu baino lehen eta hori adierazi egin behar da).

6. Zuzendaritzaren erabakiaren jakinarazpena Eskola Kontseiluari eta klaustroari.

Zuzendariak Eskola Kontseiluari eta klaustroari jakinaraziko die erabakia.

Agertutako jokabidea bizikidetzarako larriki kaltegarritzat jotzen bada, edo ikastetxera aldi batez ez joatea ekartzen badu, edo aldi batez eskolako garraio- edo jangela-zerbitzua ez erabiltzea, Lurralde Ordezkaritzari eta Udaleko edo Foru Aldundiko Gizarte Zerbitzuei jakinaraziko zaie, ikaslearen familiak haien laguntza jasoz gero.

7. Zuzendaritzaren erabakia Eskola Kontseilura igortzea, erreklamazioa izanez gero.

Ikasleak, edo haren gurasoek edo legezko tutoreek berrikusteko errekurtsua jartzen badute Eskola Kontseiluan, Zuzendariak espediente osoaren kopia bat bidaliko du hara, aztertu eta, ondoren, erabaki dezan. Erreklamazio hori zuzendaritzaren erabakia jaso eta hurrengo hiru eskola egunen barruan egin beharko da.

8. Bizikidetzaren kontrako jokabideak eta hari kalte larria egiten diotenak zuzentzeko ohiko prozeduraren erreklamazioa Eskola Kontseiluari.

Eskola Kontseiluak edo legez eraturako batzordeak ikasleak, gurasoek edo legezko tutoreek aurkeztutako erreklamazioa aztertuko dute, hala nola zuzendariak igorritako espedientearen kopiaren edukia.

Eskola Kontseiluak edo eskuordetutako batzorde legez eratuak kasua berriz aztertzea erabakitzen duenean, interesatuak edo interesatuek aurkeztutako alegazioen arabera, ezarritako zigorraren kontrako errekurtsua aldatzea edo berrestea proposatu ahal izango du arrazoitutako idatzi baten bidez.

201/2008 DEKRETUAREN KONTRAKO JOKABIDEAK ZUZENTZEKO
PROZEDUREN EUSKARRI DOKUMENTALEN ERANSKINAK

I. ERANSKINA

IDATZIZKO OHARTARAZPENA, JOKABIDE DESEGOKIAGATIK (57.2. art.)

Ikaslea: Maila:

Guraso agurgarriok:

Abenduaren 2ko 201/2008 Dekretuaren arabera, Euskal Autonomia Erkidegoko unibertsitatez besteko ikastetxeetako ikasleen eskubideei eta betebeharrei buruzkoa (2008ko abenduaren 16(e)ko EHAA), zuen semearen/alabaren portaeraz informatu behar zaituztet. Hain zuzen ere:

.....
.....
.....
.....

(Leporatzen zaizkion ekintza, portaera eta jokabideen deskripzio zehatza: eguna, ordua, lekua. Idazkiak bere oinarrian bat etorri behar du Dekretuan, Antolakuntza eta Jarduera Araudian edo Barne Araudian datozen jokabideekin)

Horregatik, **neurri zuzentzaile** hau aplikatu zaio:

.....
.....
.....

Zuen seme/alabarentzat eta ikastetxearen jarduera onarentzat kaltegarria den jokabide hau berriro gerta ez dadin laguntza eskatu nahi dizuet, eta gogorarazten dizuet horrelako portaerak errepikatzea ikastetxeko **bizikidetzaren kontrako jokabide** gisa har daitekeela, 31.1.m artikuluaaren arabera).

Adeitasunez agurtzen zaituzte,

.....(e)n, 2.....(e)koaren(e)(a)n

Irakaslea:

Izpta.:

Jaso dut jakinarazpena:

Hartzailea:

Jaso den eguna:

Aitaren, amaren edo legezko tutorearen izenpea

Oharra: Jakinarazpen hau helaraziko zaie interesatuei (guraso edo legezko tutoreei) ikastetxe honetako Antolakuntza eta Jarduera Araudiak edo Barne Araudiak zehazten dituen bideei jarraituz.

I. ERANSKINA

BIZIKIDETZAREN KONTRAKO JOKABIDEAGATIK EDO BIZIKIDETZARI KALTE LARRIA EGITEN DION JOKABIDEAGATIK (marratu zein ez den) PROZEDURA ZUZENTZAILEA HASI IZANA JAKINARAZTEA (Prozedura Arruntaren 59. eta 60. art. eta Ohiz kanpoko Prozeduraren 70. eta 72. art.)

.....
Jaunak/Andreak, ikastetxeko zuzendariak, beharrezko informazioa jaso ondoren,

ERABAKI DU

BAT.-

	OHIKO PROZEDURA hastea. (IV. Kapitulua. Hirugarren Atala)
	OHIZ KANPOKO PROZEDURA hastea. (IV. Kapitulua. Laugarren Atala)

bizikidetzaren kontrako jokabideak zuzentzeko/bizikidetzari kalte larria egiten dioten jokabideak zuzentzeko (marratu zein ez den), ikasle honi:

.....,
.....(e)ko kurtsoa, ustez honako hauek egin dituelako:

.....
.....
.....

(Leporatzen zaizkion ekintza, portaera eta jokabideen deskripzio zehatza: eguna, ordua, lekua. Idazkiak bere oinarrian bat etorri behar du Dekretuan, Antolakuntza eta Jarduera Araudian edo Barne Araudian datozen jokabideekin).

Euskal Autonomia Erkidegoko unibertsitatez besteko ikastetxeetako ikasleen eskubideei eta betebeharrei buruzko abenduaren 2ko 201/2008 Dekretuaren

IV. KAPITULUko hirugarren/laugarren atalak (marratu zein ez den) dioenaren ildotik,

	Aipatutako jokabidea bizikidetzaren kontrako jokabideen 31. artikulua paragrafoan dator (<i>aipatu</i>), eta 35. artikulua paragrafoan (<i>aipatu</i>) zehaztutako neurrien bidez zuzendu ahal izango da.
	Aipatutako jokabidea bizikidetzari kalte larria egiten dioten jokabideen 32. artikulua paragrafoan dator (<i>aipatu</i>), eta 36. artikulua ... paragrafoan eta hurrengoetan (<i>aipatu</i>) zehaztutako neurrien bidez zuzendu ahal izango da.

(Jokabide hori ikastetxeko Antolakuntza eta Jarduera Araudian edo Barne Araudian jasota balego, aipatu egingo da).

201/2008 Dekretuaren 50.3 artikulua agintzen duenez, **ikastetxeko Zuzendariak du eskumena** bizikidetzaren kontra doazen edo bizikidetzari kalte larria egiten dioten jokabideak zuzentzeko.

Prozedura hau bertan behera utz liteke jokabideak zuzentzeko **ordezko neurriak** aplikatuz gero, Dekretuko Hirugarren Kapitulua zehazten duen moduan. Horien artean daude:

- Ikasleak bere gogoz onartzea heziketa-neurriak (43. art.).
- Adiskidetzea (44. art.).
- Kalteak konpontzea (45. art.).

- Familiaren barruan zuzentzea (46. art.).

BI.- 201/2008 Dekretuaren 61. artikuluan aipatzen den **behin-behineko neurria hartzea**, hain zuzen ere (zehaztu hauen artean):

Klaseren batera edo guztietara joateko eskubidea aldi baterako kentzea // behin behinean taldez aldatzea, ikaslearekin entzunaldia egin arte / prozedura amaitu arte (marratu zein ez den) ikastetxeak bere betiko lanean jarraitu ahal izan dezan.

HIRU.- Entzunaldirako deitzea, ikaslearekin batera (egoki bada), 2..... (e)koaren(e)rako,e(t)an,(e)n (ipini non), eta dena delakoa alegatu ahal izango da, eta egoki iruditutako bideak proposatu ahal izango dira. Inor azalduko ez balitz, horren akta jaso eta prozedurarekin jarraituko da, araudiak agintzen duen moduan.

(OHIZ KANPOKO PROZEDURA DENEAN SOILIK)

LAU. - Prozeduraren instruktore izendatzea

..... jaun/andre irakaslea, Euskal Autonomia Erkidegoko unibertsitatez besteko ikastetxeetako ikasleen eskubideei eta betebeharrei buruzko abenduaren 2ko 201/2008 Dekretuko 71. artikuluen arabera, eta jakinarazpen hau interesatuari helaraztea.

Honen berri ematen dizut jakin dezazun eta Dekretu horretako 73. artikulua dioenaren bidetik, nahi izanez gero, instruktorea ezets dezazun, baldin eta errekusatzeko arrazoia bat baletor Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 29. artikuluekin.

.....(e)n, 2.....(e)koaren(e)(a)n

Zuzendaria

Jaso dut jakinarazpena:

Hartzailea:

Jaso den eguna:

Aitaren, amaren edo legezko tutorearen izenpea

Oharra: Jakinarazpen hau helaraziko zaie interesatuei (guraso edo legezko tutoreei) ikastetxe honetako Antolakuntza eta Jarduera Araudiak edo Barne Araudiak zehazten dituen bideei jarraituz.

III. ERANSKINA

ENTZUNALDI-IZAPIDEAREN AKTA

(Prozedura Arruntaren 62. art. eta Ohiz kanpoko Prozeduraren 77. art.)

..... ikastetxean, 2.....(e)ko

.....aren(e)(a)n,e(t)an, bertan daudelarik:

Agertu d(ir)a:

	Zuzendaria: Ohiko Prozedura.
	Instruktorea: Ohiz kanpoko Prozedura.

Ikaslea:

Legezko ordezkariak:
prozeduraren ikustaldia eta entzunaldia egiteko, artikulua (aukeratu 62 edo 77, prozedura-motaren arabera) xedatzen duenaren arabera **abenduaren 2ko 201/2008 Dekretuan, Euskal Autonomia Erkidegoko unibertsitatez besteko ikastetxeetako ikasleen eskubideei eta betebeharrei buruzkoan**, eta gertaerak argitze aldera erakusten dira frogazko elementu hauek (egin zerrenda):

1.

2.

3.

Alegazio hauek ere egin dira:

- 1.
- 2.
- 3.

(Ohiz kanpoko prozeduran bakarrik). Eta dei egiten zaie **Ebazpen Proposamenaren ikustaldirako** hilaren(e)(a)n,e(t)an,(e)n (zehaztu non).

Ekitaldi hau egin dela ziurtatuz, sinatzen dute:

Zuzendaria	Ikaslea / Legezko ordezkaria	Instruktorea
Izpta:	Izpta:	Izpta:

Ez dira entzunaldira agertu ez ikaslea ez bere legezko ordezkariak, prozedura honetako zuzendariak / instruktoreak deitu zituenak ikastetxe honetara etortzeko 2.....(e)koaren(e)rako,e(t)an, eta, beraz, araudiak aurreikusten duena jarraituko da.

.....(e)n, 2.....(e)koaren(e)(a)n

Zuzendaria

Instruktorea

Jaso dut jakinarazpena:

Hartzailea:

Jaso den eguna:

Aitaren, amaren edo legezko tutorearen izenpea

Oharra: Jakinarazpen hau helaraziko zaie interesatuei (guraso edo legezko tutoreei) ikastetxe honetako Antolakuntza eta Jarduera Araudiak edo Barne Araudiak zehazten dituen bideei jarraituz.

4.ARAUDI HONEN BERRIKUSPENA ETA ALDAKETAK

1.Proposamenak ikastetxeko edozein estamentuk egin ditzake, Eskola Kontseilua bitarteko izango delarik eta, honako balditza hauetakoren bat betez gero:

>Irakasleen $\frac{1}{3}$ alde egotea.

>Ikastetxeko familien $\frac{1}{3}$ alde egotea.

>Familien $\frac{1}{3}$ alde egotea, horretarako proposamenaren aldeko sinadurak bilduz edota beharreko bilerak deituz.

2.Aldaketa egiteko proposamena irakasleei, gurasoei, irakasle ez diren gainontzeko langileei eta udaletxeko ordezkariari bidaliko zaie. Hau guztia gaiaren inguruan Eskola Kontseiluak iritzia eman baino 10 egun aurretik egingo da.

3.Urtero, Aste Santuaren aurretik, Eskola Kontseiluan aztertu eta onartuko da AJA berrikusteko edo modifikatzeko egindako proposamena(k).

4.AJA berrikusteko organo eskuduna Eskola Kontseilua da.

5.ERANSKINAK

ERREKLAMAZIORAKO OINARRIZKO PROTOKOLOA

Edozein arazo dela medio, ikastetxeari erreklamazioen bat egin nahi bazaio, honako bide hauek jarraitzea gomendatzen dugu:

>Seme-alabaren ikasgelako arazoren bat denean:

1.Seme-alabaren tutorearekin hitz egin, egoera azalduz eta irtenbide bat bilatzen ahaleginduz.

2.Tutorearekin izandako elkarrizketan arazoari irtenbiderik ematen ez bazaio, ikastetxeko Zuzendaritzara jo daiteke, honetarako, idazkaritzan eta ikastetxeko web orrialdean eskura dauden erreklamazio orriak erabiliz. Erreklamazio orria bete ondoren, ikastetxeko Zuzendaritzari helarazi behar zaio, zuzenean ikastetxeko Idazkaritzan entregatuz edo ondorengo helbide elektronikora bidaliz:

zuzendaria@elizatxo.eus

Ikastetxeko Zuzendaritza, erreklamazio hauei lehenbailehen erantzuten ahaleginduko da.

>Ikastetxearekin lotutako beste edozein erreklamazio egin nahi denean:

Ikastetxeko Zuzendaritzara jo daiteke, honetarako, idazkaritzan eta ikastetxeko web orrialdean eskura dauden erreklamazio orriak erabiliz. Erreklamazio orria bete ondoren, ikastetxeko Zuzendaritzari helarazi behar zaio, zuzenean ikastetxeko idazkaritzan entregatuz edo ondorengo helbide elektronikora bidaliz:

zuzendaria@elizatxo.eus

Ikastetxeko Zuzendaritza, erreklamazio hauei lehenbailehen erantzuten ahaleginduko da.

ERREKLAMAZIO ORRIA

DATA:	
ERREKLAMATZAILEAREN DATUAK	
Izen-abizenak:	
NAN:	
Telefono zenbakia:	
ERREKLAMAZIOAREN ARRAZOIAK	
ESKAERA	
SINADURAK	
Erreklamatzailerak	Zuzendaritzako partaidea

GAILU ADIMENTSUAK

Mugikorrak (smartphone) eta ordulari adimentsuak (smartwatch) eskola orduetan ezin dira erabili, beraz, ez dira ekarri behar. Gurasoek, beraien seme-alabak mugikorra edo ordulari adimentsua eskolara ekartzea erabakitzen badute, tutoreei ohar baten bidez adieraziko diote arrazoia.

Kasu hauetan, gailuak irakasleak jasoko ditu eskola orduetan. Gailuak galdu, hondatu, desagertuz gero, jabea izango da arduraduna.

Gaiaz hitz egin ondoren, “ardurapeko izenpe bat” gehitzea erabakitzen da, garbi gera dadin gurasoen ardurapean geratzen direla gailuak.

Eredua:

Nik..... (guraso edo
legezko ordez kariaren izen-abizenak) baimena ematen diot
..... (ikaslearen izen-abizenak)(r)i gailu
adimentsua (smartphone edo smartwatch) ikastolara eramateko (itzalita izango du) eta
ardura nire gain hartzen dut.