

**INTXAURRONDO HEGOA
IKASTETXE PUBLIKOAREN
ANTOLAMENDURAKO ETA
FUNTZIONAMENDURAKO ARAUDIA**

(03/06/05)

2019ko maiatzaren 5ean berritua

AURKIBIDEA

I. TITULUA: IKASTEAREN ANTOLAMENDUA	5
I. KAPITULUA: TALDEKO AGINTE-ORGANOAK	5
Ordezkaritza Organo Gorena	5
Irakasleen klaustroa	13
Zuzendaritza-taldea	14
Gurasoen Batzarra eta ikasleen guraso-elkarteak	15
Elkarbizitza behatokia	16
II. KAPITULUA: LAGUN BAKARREKO AGINTE ORGANAK	18
Zuzendaria	18
Ikasketa-burua eta idazkaria	20
II. TITULOA: PEDAGOGIA AUTONOMOA	22
Ikastetxearen pedagogia-autonomia	22
Ikastetxearen Hezkuntza Proiektuaren eta Curriculum Proiektuaren helburuak	23
Ikastetxearen Hezkuntza Proiektua (IHP)	24
Ikastetxearen Curriculum Proiektua (ICP)	24
Irakaskuntza Jardueren Programa	25
Ikastetxeko Urteko Plana (IUP)	25
Ikastetxearen testu-liburuen zein beste curriculum-materialen erabilera	26
Prestakuntza-jardueren, jarduera osagarrien eta eskolaz kanpoko jardueren programa	26
Ikastetxearen Urteko Memoria	28
III. TITULUA: IKASTETXEAREN ANTOLAMENDU DIDAKTIKOA	29
I. KAPITULUA: IKASTETXEKO IRAKASLEAK	29
Irakasle-taldearen antolamendua	29
Irakasleria	29
Tutorea	29
- Aniztasuna ikuspegi inklusibo batetik lantzeko berariazko irakasleak	30
Irakasle aholkulariak	30
- Hezkuntza-behar bereziak (HBBak) dituzten ikasleei laguntzeko irakasleak	30
Pedagogia terapeutikoko irakasleak	31
Entzumen eta mintzameneko irakasleak	31
Hizkuntza indartze irakasleak	31

II. KAPITULUA: IRAKASKUNTZA-KOORDINAZIORAKO	33
ORGANOAK	
Gelako Irakasle Taldea	33
Zikloko taldeak	33
Pedagogia Koordinaziorako Batzordea	34
IV. TITULUA: IKASLEEN EBALUAZIOA HAUR-	
HEZKUNTZAN ETA LEHEN HEZKUNTZAN	34
I. KAPITULUA: HAUR-HEZKUNTZAKO ETA LEHEN HEZKUNTZAKO	
EBALUAZIOAREN EZAUGARRI OROKORRAK	34
Ebaluazioaren ezaugarriak	34
Ebaluazioaren oinarrizko erreferenteak	35
II. KAPITULUA: IKASLEEN EBALUAZIOA HAUR-HEZKUNTZAN	35
Haur-hezkuntzan ebaluazioa islatzeko agiriak	35
Haur-hezkuntzan ebaluazio-prozesuaren garapena	37
III. KAPITULUA: IKASLEEN EBALUAZIOA LEHEN HEZKUNTZAN	39
Lehen Hezkuntzan ebaluazioa islatzeko agiriak	39
Lehen Hezkuntzan ebaluazio-prozesuaren garapena	42
IV. KAPITULUA: CURRICULUM-EGOKITZAPENAK	43
Curriculumera sartzeko egokitzapenak eta curriculum-	43
egokitzapenak	
Banakako Curriculum Egokitzapenak egitea	44
Curriculum-egokitzapenetako informazioaren trataera	44
Curriculumera sartzeko egokitzapenak	44
Banakako curriculum-egokitzapen esanguratsua	45
Zikloko eta arloko banakako curriculum-egokitzapen esanguratsu	45
orokorra	
Banakako curriculum-egokitzapenen edukia	46
Banakako curriculum-egokitzapenak onesteko prozedura	46
Arlo edo ikasgaiak salbuestea	47
Hizkuntza-premia bereziak dituzten ikasleen ebaluazioa	47
Hizkuntza-premia bereziak dituzten ikasleak zikloa edo etapa	47
igarotzea	
V. KAPITULUA: EUSKARARI DAGOKIONEZ SALBUESPENAK	47
VI. KAPITULUA: IKASLEEN FAMILIEI INFORMAZIOA	48
Familiei informatzea	48
Txostenaren aldizkakotasuna eta edukia	48
VII. KAPITULUA: IRAKASTEKO PROZESUAREN EBALUAZIOA	49
Irakatsi eta ikasteko prozesuaren ebaluazioaren plangintza	49
V. TITULUA: IKASTETXEAREN EBALUAZIOA	49
Printzipio orokorrak	49

Curriculum Proiektuaren ebaluazioa (ICP)	50
VI. TITULUA: BALIABIDEEN KUDEAKETAREN AUTONOMIA	51
I. KAPITULUA: XEDAPEN OROKORRAK	51
II. KAPITULUA: EKONOMIA ETA FINANTZA-MAILAKO AUTONOMIA	51
VII. TITULUA: ELKARBIZITZA ESKOLAN	53
VIII. TITULUA: IKASLEEN ESKUBIDEAK ETA BETEBEHARRAK	54
I. KAPITULUA: IKASLEEN ESKUBIDEAK	55
II. KAPITULUA: IKASLEEN BETEBEHARRAK	59
III. KAPITULUA: JOKABIDE MOTA DESBERDINAK	62
Jokabide desegokiak	62
Bizikidetzaren aurkako jokabideak	63
IV. KAPITULUA: HEZKUNTZAKO NEURRI ZUZENTZAILEAK ETA DESEGOKIAK ETA ELKARBIZITZAREN AURKAKO JOKABIDEEN BESTE ONDORIO BATZUK	64
V. KAPITULUA: JOKABIDEAK ZUZENTZEKO BIDE ALTERNATIBOAK	66
I. ERANSKINA: IDATZIZKO OHARTARAZPENA, JOKABIDE DESEGOKIAGATIK	67
IX. TITULUA: GAILU MUGIKORREN ERABILERARI BURUZKO BERARIAZKO ARAUDIA	68
X. TITULUA: KUDEAKETA ZUZENEKO JANTOKIEN EZAUGARRIAK ETA KONTRATAZIOA	70
Definizioa	70
Ezaugarri orokorrak	70
I.KAPITULUA: JANTOKI-ZERBITZUAREN ERABILPENA	70
II.KAPITULUA: KUDEAKETA-ORGANOAK	72
III.KAPITULUA: SUKALDEKO, LANGILEAK JANTOKIKO BEGIRALEAK ETA HEZKUNTZA BEREZIKO LAGUNTZAILEAK	73
IV.KAPITULUA: KOORDINAKETA ETA ESKU-HARTZEAREN PROTOKOLOAK	76
V- KAPITULUA: JANGELAKO FINANTZAKETA	77
VI. KAPITULUA: SEGURTASUNA ETA HIGIENEA	79
XEDAPEN GEHIGARRIA	88

I.TITULUA IKASTETXEAREN ANTOLAMENDUA

Ikastetxeko Aginte Organoak

Intxaurrondo Hegoa Ikastetxe Publikoan honako organo hauek izango ditugu:

- Taldeko Organoak:
 - * Ordezkaritza Organo Gorena (OOG).
 - * Klaustroa.
 - * Zuzendaritza Taldea.
 - * Gurasoen Batzarra.
- Lagun bakarreko organoak:
 - * Zuzendaria.
 - * Ikasketa-burua.
 - * Idazkaria.

I. KAPITULUA: TALDEKO AGINTE - ORGANOAK

I. 1. Ordezkaritza Organo Gorena

OOGren definizioa eta izendapena.

1.- Ordezkaritza Organo Gorena (OOG), euskal eskola publikoko ikastetxeetan eskola-elkarteko kideak parte hartzeko duten organoa dugu; eskola-bizitzan eragina duten funtsezko erabakiak berak hartzen ditu, bera dugu ikastetxearen autonomia-esparruan, ikastetxearen funtzionamenduaren arduraduna.

2.- Haur eta Lehen Hezkuntzako ikastetxeetako Ordezkaritza Organo Gorenak, Eskola Kontseilua (EK) izena du.

Eskola Kontseiluaren atribuzioak eta eskumenak

Eskola Kontseiluak, jarraian azaltzen diren atribuzioak ditu:

a) Ikastetxearen hezkuntza-proiektua (IHP), antolamendurako eta funtzionamendurako araudia (AFA) eta kudeaketa-proiektua (KP) onestea, betetzen delaz arduratzea eta ebaluazioa egitea.

b) Ikastetxearen curriculum-proiektua (ICP) Ikastetxearen Hezkuntza Proiektura egokitzen dela informatzea.

c) Ikastetxearen urteko plana onestea.

d) Irakasleen prestakuntzarako eta birziklapenerako jarduera-programa onestea, baita eskolaz kanpoko jardueren plana eta urteko kudeaketa-plana ere, aldiro-aldiro

egin beharreko jarraipena eta ebaluazioa bere gain hartuz.

e) Ikastetxearen urteko memoria onestea.

f) Zuzendaria aukeratzea, baina aukeratu baino lehen ikastetxearen gainontzeko lagun bakarreko organoei jakinaraztea. Zuzendariaren izendapenaren baliogabetzea proposatzea, horretarako arrazoirik izanez gero, edo etetea, eta horretarako, aldez aurretik Eskola Kontseiluko partaideen bi herenen gehiengoa duen akordioa hartu behar da.

g) Ikasleak ikastetxean onartu ala ez erabakitzea, horretarako indarrean dauden arauak jarraiki.

h) Ikasleen arteko arazoak konpontzea eta horretarako dauden zigorak ezartzea, ikasleen eskubideen eta betebeharren araudiaren arabera.

i) Zentroko profesionalen aurkako erasoan aurrean erabakiak hartu eta neurriak ezartzea, *“Ikastetxe Publikoetako Langileenganako Eraso Kasuetan Jarduteko gidari”* jarraituz.

j) Beste zenbait ikastetxerekin, kultur helburuekin eta hezkuntza-helburuekin lankidetzarako harremanak finkatzea.

k) Ikastetxeko instalazioen eta ekipamenduaren berrikuntza sustatzea, baita instalazioak eta ekipamendua zaintzen direla kontrolatzea ere.

l) Ikastetxearen jarduera orokorra, administrazioari eta irakaskuntzari dagokienez, gainbegiratzea.

m) Hezkuntza Administrazioari Ikastetxearen berariazko izendapena edo aldaketak proposatzea.

-OOGren eraketa

1.- OOG jarraian azaltzen diren partaideek osatuko dute:

a) Ikastetxearen zuzendaria, Eskola Kontseiluaren lehendakaria izango dena.

b) Ikasketa-burua.

c) Ikastetxea kokatuta dagoeneko Donostiako Udaleko ordezkari bat.

d) Klaustroak aukeratuko dituen hamar irakasle.

e) Ikasleen hamabost guraso.

f) Administrazioari eta zerbitzuetako langileen ordezkari bat.

g) Ikastetxeko idazkaria, organoaren idazkaria izango dena, hitzarekin eta botorik gabe.

EKren barruan betetzen duten karguaren ondorioz erabateko kide diren kideen ordezkapena, EKko kargua betetzeko bete beharreko baldintza berdinei jarraiki egin ahal izango da. Izendapenaren ondorioz kide direnak, berriz, modu berean izendapenaren bidez ordezkatu ahal izango dira. Hautazko partaideen kasuan, Eskola Kontseiluan duten karguari uko egiten badiote edo kargurako eskubidea galtzen badute bakarrik ordezkatu ahal izango dira, horretarako aukeratutako ordezkarien zerrendako lehenengoa izendatuz.

Eskola Kontseiluaren funtzionamendurako araudia

1.- EKko bilerak, kide guztiak bertaratu ahal diren orduan eta egunean egingo dira, edo gutxienez gehiengoa bertaratu ahal denean. Bilerak arruntak zein apartekoak izan daitezke.

Bilera arrunten kasuan, ikastetxeko Zuzendariak, Eskola Kontseiluaren lehendakaria dena alegia, EKko kideei, astebete lehenago biltzeko deialdia jakinaraziko die, eta bertan gai-zerrenda, data eta ordua adieraziko ditu; hala badagokio, alde zurretik eztabaidatu behar den dokumentazioa ere bidaliko du, ondoren onartzeko ala ez.

Aparteko bileren deialdien kasuan, Zuzendariak berrogeita zortzi ordu lehenago, derrigorrezko deialdia egingo du. Bilkuraren aparteko izaera Hezkuntza Administrazioak ezartzen duen kasuetan izan ezik, Eskola Kontseiluak egiten dituen bilkurek aparteko izaera izateko premiazko arrazoiak behar dira, eta gai-zerrendan aipatu premiatasuna eragiten duten gaiak edo gaiak bakarrik zehaztuko dira.

2.- EK irakas-hiruhileko bakoitzean gutxienez behin bilduko da, beti ere ikastetxeko Zuzendariak deialdia egiten badu, edo gutxienez, EKko kideen herenak hala eskatzen badu; azken kasu honetan, Zuzendariak EK biltzeko deialdia egingo du, gehienez hamar eguneko epean. Edonola izanda ere, EK ikasturte hasieran eta amaieran bilduko da.

3.- EKK akordioak gehiengo erlatiboaz hartuko ditu, jarraian zehazten diren kasuetan izan ezik:

a) Zuzendaria aukeratzeko gehiengo absolutua beharrezkoa da.

b) Ikastetxearen hezkuntza-proiektua eta AFA aukeratzeko, baita bi kasuetan aldaketak egiteko ere, EK osatzen duten kide guztien botoen bi herenen gehiengoa lortu beharko da.

c) Zuzendariaren izendapena baliogatzeko, EKko kideen bi herenen gehiengoa behar izango da.

d) Hezkuntza Administrazioako xedapen orokor batek horrela eskatzen duen kasuetan.

4.- Aurreko atalean zehaztutako ondorioetarako, “gehiengo erlatibotzat” eta “gehiengo absolututzat” jarraian azaltzen dena ulertuko dugu:

Gehiengo erlatiboa: bozketa egiteko unean dauden Organoko kideen erdia gehi bat, gutxienez.

Gehiengo absolutua: Eskola Batzordeko “iure” osatzen duten kide guztien erdia gehi bat, gutxienez.

EKren Lehendakariaren eskumenak

Eskola Kontseiluaren Lehendakariari jarraian azaltzen diren funtzioak dagozkio:

a) Organoaren ordezkaritza.

b) Bilkura arrunten eta aparteko bilkuren deialdiak erabakitzea, baita gai-zerrenda zehaztea ere, horretarako gainontzeko kideek alde zurretik egindako

eskaerak bilduz.

c) Bilkuren buru izatea, eztabaiden garapena moderatzea eta arrazoi justifikaturik izanez gero, bilkura bertan behera uztea.

d) Berdinketen kasuan, bere botoarekin berdinketa haustea, hartu beharreko akordioak hartu ahal izateko.

e) Legeak betetzen direla ziurtatzea.

f) Organoak hartzen dituen akordioen aktak eta ziurtagiriak onikustea.

Lehendakariaren postua bete gabe badago, edo Lehendakaria ez badago edo gaixo badago, ikastetxeko Ikasketa Buruak ordezkaturko du, Ikasketa Bururik badago, eta bestela, ikastetxean antzintasun handien duen eta EKko kide den irakasleak ordezkaturko du.

EKko mahaikideen eskumenak

Eskola Kontseiluaren kideei jarraian azaltzen diren funtzioak dagozkie:

a) Bilkurarako deialdi guztien jakinarazpena jasotzea organoaren Lehendakariaren aldetik, non aztertu beharreko gai-zerrenda azalduko den, eta behar izanez gero, eztabaidaturko den dokumentazioa ere bilkura izan baino lehen bidaliko den.

b) Bilkuren eztabaidetan parte hartzea.

c) Botoa emateko eskubidea erabiltzea, pertsonala eta besterenezina dena, bere botoa ematea, baita botoaren zentzua eta botoa justifikatzen duten arrazoiak azaltzea ere. Azaroaren 26ko 30/1992 Legearen, Administrazio Publikoetako Araubide Juridikoaren eta Administrazio-Prozedura Arruntari buruzkoa, 24.1 artikuluan zehaztutakoaren arabera, Eskola Batzordeko erabateko kideak, baita Udaleko ordezkariak ere, egingo diren botazioetan ezin izango dira abstenitu.

d) Galde-eskeak egitea.

e) Esleitutako funtzioak bete ahal izateko beharrezkoa den informazioa lortzea.

EKko kideek ezin izango dute Eskola Kontseiluaren ordezkari-tza-funtziorik bete, salbuespen moduan organoaren arau batek edo onartutako akordio batek berariaz adierazten duen kasuetan izan ezik.

OOGko Idazkariaren eskumenak.

Eskola Kontseiluaren Idazkariari jarraian azaltzen diren funtzioak dagozkie:

a) Bileretara bertaratzea, hitzarekin eta botorik gabe.

b) Lehendakariak hala aginduta, organoaren bilkuretarako deialdiak egitea, baita organoko kideei zitazioak bidaltzea ere.

c) Organoko kideen eta organoaren arteko komunikazio-ekintzak jasotzea, eta ondorioz, kideen intereserako diren jakinarazpenak, datu-eskaerak, zuzenketak edo edonolako idatziak jasotzea.

d) Gai desberdinei buruzko mezuak prestatzea eta bilkuren aktak idaztea.

e) Organoak hartutako kontsulten, erabakien eta akordioen ziurtagiriak luzatzea, beranduago Lehendakariak onikusteko.

Idazkariaren postua bete gabe badago, edo idazkaria gaixo badago edo beste

edozein lege-arrazoiengatik idazkaririk ez badago, EKko kide den irakasle batek ordezkaturko du. Kasu honetan, Idazkariaren funtzioak betetzen dituen kideak hitza eta botoa izango du, organoa osatzen duten gainontzeko kideen baldintza berdinekin.

OOGko bilkuren araudia.

1.- Eskola Kontseilua eratzeko, bilkurak egiteko, eztabaidatzeko eta akordioak hartzeko, Lehendakariak eta Idazkariak bertan izan behar dute, edo hala badagokio, legez Lehendakaria eta Idazkaria ordezkatzeko duten pertsonak; eta horrez gain, Eskola Kontseilua eratzeko, batzordea osatzen duten kideen erdiak, gutxienez, bertaratu behar du; azkenik, erabakiak hartzeko orduan, Araudi honetan adierazitakoari jarraituko zaio.

2.- Gai-zerrendan azaltzen ez den gairik ezin izango da eztabaidatu edo horri buruzko akordiorik hartu, taldeko organoko kide guztiak bertaratu diren kasuetan izan ezik, beti ere gehiengoaren aldeko botoak gaia premiazkoztat jotzen badu.

3.- Eskola Kontseiluak egiten duen bilera guztien akta Idazkariak edo ordezkatzeko duten kideak, edo idazkariaren funtzioa betetzen duen kideak idatziko du. Aktan zehaztu beharko diren datuak honako hauek dira: bertaratuak, bileraren gai-zerrenda, bilkura egin deneko lekua eta ordua, eztabaidatzeko gai nagusiak, baita hartzen diren akordioen edukia ere.

Horrez gain, aktan, organoko kideek hala eskatuta, honako datu hauek ere azalduko dira: hartutako akordioak izandako kontrako botoak, abstentzioak eta akordioa hartzea justifikatzen duten arrazoiak edo aldeko botoa emateko arrazoiak. Aldi berean, edozein kidek eska dezake berak esandakoa edo proposatutakoa, osorik, idatziz azaltzea, beti ere, ekitaldian bertan edo Lehendakariak ezartzen duen epearen barruan, berak esandakoari dagokion testua aurkezten badu, eta horrela azalduko da aktan edo nahi izanez gero, esandakoaren kopia gehituko zaio aktari.

Gehiengoak hartutako akordioarekin bat ez datozen kideek berrogeita zortzi orduko epean, idatziz boto partikularra egin dezakete, eta onartutako testura gehituko da.

Organoko kideek kontrako botoa ematen dutenean edo botorik ematen ez dutenean, ez dute erantzukizunik izango akordioen ondorioz izan daitezkeen ondorioei dagokienez.

Aktak, bilkuran bertan edo hurrengo bilkuran onartuko dira, baina hala ere, Idazkariak hartutako berariazko akordioei buruzko ziurtagiria luza dezake, ondoren akta onartzearen kaltetan izan gabe. Akta onartu baino lehen luzatzen diren hartutako akordioei buruzko ziurtagirietan, aipatu egoera, hots, akta onartu baino lehen hartutako akordioei buruzko ziurtagiria luzatu dela, jakinaraziko da.

Eztabaidatzeko gaiak garrantzitsuak direnean, edo EKko deialdi-bilkurara bertaratu den kideren batek hala eskatzen duenean, botazioa bakoitzak bere boto-txartela emanaz egingo da, eta jarraian, ikastetxeko Lehendakariak eta idazkariak botoak zenbatuko dituzte, eta horrek guztiak aktan azaldu beharko du.

Eskola Kontseiluaren Batzordeak.

EKren funtzionamendua arintzeko, EKren barruan honako batzorde hauek eratuko dira gutxienez:

- Batzorde Iraunkorra
- Ekonomi Batzordea
- Segurtasun eta Higiene Batzordea
- Elkarbizitza Batzordea

Batzorde Iraunkorra

1.- Batzorde Iraunkorra jarraian azaltzen diren kideek osatuko dute:

- Ekko Zuzendaria/Lehendakaria, edo honen ordezkari bezala, ikasketa-burua.
- Eskola Kontseiluko irakasleen ordezkarien artetik aukeratutako bi irakasle.
- Eskola Kontseiluko ordezkarien artetik aukeratutako lau guraso.
- Udaleko ordezkaria, ikastetxearen ordezkaria dena.
- Eskola Kontseiluko Idazkaria, batzordeko idazkaria izango dena.

2.- Batzorde Iraunkorrek honako funtzioak eta zereginak izango ditu:

- a) Eskola Kontseiluaren bileren gai-zerrenda proposatzea.
- b) Ikastetxearen AJA lantzea edota aldatzea; horretarako, aurretik Klaustroak eta Gurasoen Batzarrak egindako proposamenak ezagutu behar dira, ondoren eztabaidatzeko, eta hala badagokio, Eskola Kontseiluak onar ditzan.
- c) Eskolaz kanpoko jardueren eta jarduera osagarrien plana lantzea, baita plana gauzatzen delaz zuzenean arduratzea ere.
- d) Jangela behar bezala funtzionatzen duelaz arduratzea.
- e) Jarduera osagarrien eta eskolaz kanpoko jardueren urteko memoria lantzea, ondoren Eskola Kontseiluak onar dezan.
- f) Ikastetxeko Zuzendaritza Taldearekin batera, kudeaketa-proiektua, prestakuntza-jardueren, eskolaz kanpoko jardueren eta jarduera osagarrien proiektua, eta Urteko Kudeaketa Programa lantzea, ondoren Eskola Kontseiluak onar ditzan.
- g) Ikastetxeko Zuzendaritza Taldearekin batera, Planaren zirriborroa eta ikastetxearen urteko Memoria lantzea, ondoren Eskola Kontseiluak eztabaidatu eta onar dezan.
- h) Premiazkoa denean OOG ordezkatu, hartutako erabakien berri emanaz.
- i) OOGk agindutako betebeharrak.

Ekonomi Batzordea.

1.- Ekonomi Batzordearen osaera honako hau izango da:

- Ekko Lehendakaria.
- Eskola Kontseiluko Idazkaria.
- Eskola Kontseiluko kide den irakasle bat, Ekko beste Batzordeetako kide ez dena.
- Eskola Kontseiluko kide diren gurasoen bi ordezkari, Ekko beste Batzordeetako

kide ez direnak.

- Udaleko ordezkaria, ikastetxearen ordezkaria dena.

2.- Ekonomi Batzordeak honako funtzio hauek beteko ditu:

a) Ikastetxearen ekonomia-kudeaketaren urteko plana lantzea, ikastetxearen aurrekontuarekin batera, Eskola Kontseiluak onar dezan.

b) Ikastetxearen urteko balantzea lantzea, Eskola Kontseiluak onar dezan.

c) Ikastetxearen idazkariaren ekonomia-kudeaketa arrunta kontrolatzea, idazkariak aldiro-aldiro aurkeztu beharreko informazioaren bitartez.

d) Ikastetxeak eskolako instalazioei eta ekipamenduari dagokienez dituen beharrak, baita ikastetxearen mantenuari eta berritzeari dagokionez dauden beharrak ere Eskola Kontseiluari jakinaraztea, eta ikastetxearen inbentarioaren eguneratzea kontrolatzea.

e) Ikastetxearen ekonomia-kudeaketaren urteko programaren gauzatzeari buruzko urteko memoria lantzea, aurrekontua barne, baita ikastetxearen ekipamenduari eta instalazioei dagokienez egin beharreko hobekuntzei eta dauden beharrei buruzko urteko memoria ere lantzea, ondoren Eskola Kontseiluak onar ditzan.

-Segurtasun eta Higiene Batzordea

1.- Segurtasun eta Higiene Batzordearen osaera honako hau izango da:

- Ikasketa burua, Batzordearen lehendakaria izango dena.

- Eskola Kontseiluko Idazkaria.

- Eskola Kontseiluko kide den irakasle bat, Ekko gainontzeko Batzordeetako kide ez dena.

-Eskola Kontseiluko kide diren bi guraso, Eskola Kontseiluko beste Batzordeetako kide ez direnak.

- Administrazioko eta zerbitzuetako langileen ordezkaria.

2.-Segurtasun eta Higiene Batzordeak honako funtzio eta zeregin hauek izango ditu:

a) Ikastetxearen Larrialdietarako Plan Orokor bata lantzea, gerta daitekeen edonolako istripu prebenitzeko, baita ikastetxean egiten diren ebakuazio-simulazioen ebaluazioa eta jarraipena egitea ere.

b) Ikastetxearen azpiegituran, altzaritegian zein instalazioetan edonolako irregulartasunik ikusiz gero, eskola elkarteko edozein kiderentzat arriskutsua izan daitekeen irregulartasunik ikusiz gero, Eskola Kontseiluari jakinaraztea, derrigorrezko neurriak hartu ahal izateko, horretarako lan-zentroetan prebentziorako, segurtasunerako eta osasunerako araudiari jarraiki.

c) Ikastetxearen barruan edo inguruan, erretzea baimentzen diren zonak edota gunek, eta erretzea debekatuta dauden zonak edota gunek zeintzuk diren Eskola Kontseiluari jakinaraztea; derrigorrez erretzea debekatuta egongo da honako zona hauetan: eskola emateko gelak, laborategiak, gimnasioa,

ekitaldi-aretoa, mintegiak, liburutegia, lantegiak, eta lokal guztietara sartzeko eta irteteko korridoreak.

- d) Azaroaren 11ko 15/1988 Legearen edukia, droga-menpekotasunaren esparruan prebentzioa, laguntza eta bergizarteratzeari buruzkoa betetzen delaz arduratzea, ikastetxeekin zuzeneko eragina duten atalei dagokienez.
- e) Eskola Kontseiluak esleitzen dizkion eta bere zereginarekin erlazioa duten funtzioak.

- Elkarbizitza Batzordea.

1.- Elkarbizitza Batzordea, gutxienez, jarraian adierazten diren kideek osatuko dute:

- Ikasketa Burua, Lehendakaria izango dena.
- Eskola Kontseiluko kide diren bi irakasle-mahaikide, Eskola Kontseiluko gainontzeko Batzordeetako kide ez direnak.
- Eskola Kontseiluko kide diren lau guraso, Eskola Kontseiluko gainontzeko Batzordeetako kide ez direnak.
- Eskola Kontseiluko idazkaria, hitzarekin eta botorik gabe.

2.- Elkarbizitza Batzordeak honako funtzio hauek beteko ditu:

a) Ikastetxean bertan elkarbizitzaren inguruan izan daitezkeen arazoetan bitartekari izatea. Aldi berean, alderdi desberdinei bitartekotza-prozedura eskaini ahal die, borondatezkoa izango dena, hartara alderdien eztabaidak elkarriketaren bidez konpondu ahal izateko.

b) Eskola Kontseiluaren eskuordez, ikasleen eskubideen eta betebeharren Dekretuan tipifikatu diren hutsegiteak proposatzea eta horiei buruzko erabakiak hartzea.

c) Ikasleen disziplina-espeditenteen zein informazio-espeditenteen prozeduran esku hartzeko instruktore baten izendapena proposatzea, aurretik EKren berrespena lortuz.

d) Ikastetxean egiten den disziplina-prozedura orotan, eta ahal den guztietan, instruktorea Elkarbizitza Batzordeko mahaikideen artetik aukeratuko da; postu hori txandakakoa izango da, hartara ikasleei aplikatu beharreko disziplina-zigorretan jarraitu beharreko prozeduran mahaikide guztiek parte har dezaten eta instruktorearen funtzioa bete dezaten.

e) Eskola-elkarteko sektore guztien ekimenak bideratzea, ikastetxean elkarbizitza, elkarrenganako errespetua eta tolerantzia hobetzeko.

f) Batzordeak, elkarbizitzarako arauen eta elkarbizitzaren esparruan bete beharreko funtzio ororen aplikazioari buruzko informazioa Eskola Kontseiluari jakinaraziko dio.

Batzorde guztietarako arau komunak

1.- Batzorde guztiek Eskola Kontseiluaren eskuordez eta aginduz jardungo dute,

eta Eskola Kontseilu osoaren menpean izango dira.

2.- Edonola izanda ere, Eskola Kontseiluaren osoko bilkurak aurretik berretsi gabe gauzatu behar diren erabakiei dagokienez, botoen ponderazioa, Araudi honetako 27.3 artikuluan Batzorde Iraunkorrerako ezarritako modu berean egingo da, ordezkariak, 30/1992 Legean, Administrazio Publikoetako Araubide Juridikoaren eta Administrazio-Prozedura Arruntari buruzkoa, ezarritakoaren arabera egindakoa, besterik adierazten den kasuetan izan ezik; kasu horretan, Batzordeak aipatu ordezkariak adierazten duena zehatz-mehatz bete beharko du.

I.2. Irakasleen klaustroa

- Irakasleen klaustroaren izaera, osaera eta eskumenak.

1.- Irakasleen klaustroa ikastetxean lan egiten duten irakasle guztiek osatuko dute, eta ikastetxearen zuzendaria izango da buru.

2.- Klaustroaren funtzioak jarraian adierazten direnak izango dira:

a) Ikastetxearen curriculum-proiektua eta irakaskuntza-jardueren programa lantzea eta onartzea.

b) Irakaskuntza-jardueren programaren betetzea Eskola Kontseiluari jakinaraztea, hartara Eskola Kontseiluak urteko memoria egin dezan.

c) Ikasleen ebaluazioari eta errehabilitazioari buruzko irizpideak finkatzea eta koordinatzea.

d) Ikasleen orientaziorako eta tutoretzarako funtzioak antolatzea eta zuzentzea.

e) Ikastetxean garatu beharreko pedagogia-saiakuntzaren edo -ikerketaren esparruan ekimenak sustatzea.

f) Funtzionamendurako arauak onartzea.

g) Irakasleen prestakuntzari dagokionez, prestakuntza-jardueren, eskolaz kanpoko jardueren eta jardura osagarrien programa jakinaraztea; aipatu programa Euskal Eskola Publikoaren Legearen 36.3 artikuluan xedatutakoa kontuan hartuz landuko da Eskola Kontseiluak onartu baino lehen.

3.- Irakasleen klaustroak ikastetxearen Eskola Kontseiluan izango dituen ordezkariak, Araudi honetako ezarritakoari jarraiki aukeratuko dira.

- Irakasleen klaustroaren funtzionamendurako araudia.

1.- Klaustroak bilkura arrunta, gutxienez, hiruhilean behin egingo du, eta aparteko bilkura, berriz, ikastetxearen zuzendariak deialdia egiten duen guztietan, edo klaustroko kideen herenak eskatzen duen guztietan. Horrez gain, derrigorrez egin beharko dira ikasturte hasieran eta amaieran bilkura bana. Eskola Kontseiluaren kasuan bezalaxe, baldintza berdinak ematen direnean aparteko bilkurak egin ahal izango dira.

2.- Klaustroak egiten dituen bilkuretan ikastetxeko irakasle guztiek derrigorrez bertaratu behar dute, beraz, kideren batek ezin badu bilkuran bertaratu, arrazoiak justifikatu beharko ditu, eta justifikatu ezean Hutsegiteen Partean dagokion hilabeteaz azalduko da.

3.- Irakasleen Klaustroak egiten duen bilkura bakoitzean, ikastetxeko Idazkariak edo ordezkaten duen edo bere funtzioak betetzen dituen irakasleak akta idatziko du. Akta bakoitzean honako datu hauek zehaztu beharko dira: bertaratu diren eta bertaratu ez diren irakasleak, bilkuraren gai-zerrenda, bilkura egin deneko ordua eta lekua, eztabaiden puntu nagusiak, baita hartutako akordioen edukia ere.

Horrez gain, aktan, organoko kideek hala eskatuta, honako datu hauek ere azalduko dira: hartutako akordioak izandako kontrako botoak, abstentzioak eta akordioa hartzea justifikatzen duten arrazoiak edo aldeko botoa emateko arrazoiak. Aldi berean, edozein kidek eska dezake berak esandakoa edo proposatutakoa, osorik, idatziz azaltzea, beti ere, ekitaldian bertan edo ikastetxeko Zuzendariak ezartzen duen epearen barruan, berak esandakoari dagokion testua aurkezten badu, eta horrela azalduko da aktan edo nahi izanez gero, esandakoaren kopia gehituko zaio aktari.

Gehiengoak hartutako akordioarekin bat ez datozen kideek berrogeita zortzi orduko epean, idatziz boto partikularra egin dezakete, eta onartutako testura gehituko da.

Organoko kideek kontrako botoa ematen dutenean edo botorik ematen ez dutenean, ez dute erantzukizunik izango akordioen ondorioz izan daitezkeen ondorioei dagokienez, beti ere, akordio horiek irakas-funtzionario bezala dagozkion betebeharren artean definitu gabe dauden konpromisoak inplikitzen badituzte.

Aktak, hurrengo bilkuran onartuko dira, baina hala ere, Idazkariak hartutako berariazko akordioei buruzko ziurtagiria luza dezake, ondoren akta onartzearen kaltetan izan gabe. Akta onartu baino lehen luzatzen diren hartutako akordioei buruzko ziurtagirietan, aipatu egoera, hots, akta onartu baino lehen hartutako akordioei buruzko ziurtagiria luzatu dela, jakinaraziko da.

4.-Klaustroan botazioaren bidez akordio bat onartzeko, gehiengo absolutua lortu beharko da, eta klaustroko kideen botoa pertsonala eta besterenezina izango da.

Eztabaidatzeko gaiak garrantzitsuak direnean, edo klaustroko kideen herenak hala eskatuz gero, botazioa bakoitzak bere boto-txartela emanaz egingo da, eta jarraian, ikastetxeko zuzendariak eta idazkariak botoak zenbatuko dituzte, eta horrek guztiak aktan azaldu beharko du.

I.3. Zuzendaritza-taldea

- Zuzendaritza-taldearen osaera.

Zuzendaritza-taldea zuzendariak, ikasketa-buruak eta idazkariak osatuko dute.

- Zuzendaritza-taldearen funtzioak eta atribuzioak.

1.- Zuzendaritza-taldearen funtzioak honako hauek izango dira:

a) Ikastetxearen zuzendaritzari eta koordinazioari buruzko erabakiak hartzeko orduan, zuzendariari laguntzea, baita ikastetxearen funtzionamenduari dagokionez eragin handia duten erabakiak hartzeko orduan ere.

b) Kudeaketa-proiektua, prestakuntza-jardueren, eskolaz kanpoko jardueren eta jarduera osagarrien programa lantzea, baita urteko kudeaketa-programa ere, Eskola Kontseiluak horiek guztiak onar ditzan.

c) Aurreko hizkian aipatu diren programak gauzatzen direla koordinatzea eta gainbegiratzea, eta Eskola Kontseiluari programen gauzatzeari buruzko informazioa ematea, hartara urteko memoria onesteko.

d) Urteko memoriaren zirriborroa egitea, Eskola Kontseiluak eztabaida dezan.

e) Eskola Kontseiluari euskal eskola publikoko beste ikastetxe batzuekin lankidetzaharremanak finkatzea proposatzea, baita proposamen desberdinak egitea ere, hartara Eskola Kontseiluak egokitzat jotzen badu, Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailera luza ditzan, beste erakunde batzuekin, kultur mailako zein hezkuntza-mailako helburuak dituztenak, hitzarmenak sinatzeko.

f) Irakasle-taldeak antolatzea eta ikasturte bakoitzaren hasieran, irakasleak bere jarduerak zeintzuk izango diren zehazteko irizpideak finkatzea, ikasgaia arautzen duten arauen arabera. Haur Hezkuntzako irakasleek bi ikasturte emango dute talde berarekin, 2-3 urte eta 4-5 urte. Lehen Hezkuntzakoek ere zikloa bukatu arte ikastaldearekin jarraituko dute. Zikloa bukatutakoan, irakasle tutoreen artean konponketarik ez balego, ziklo batean urte gehiena daraman irakasleak aldatu beharko du zikloz.

Hala eta guztiz ere, ahal den neurrian, Zuzendaritza Taldeak beti antolatuko ditu irakasle-taldeak denak ziklo batean berriak ez izateko moduan.

g) Ikastetxera iristen diren deialdi, zirkular, erabaki eta xedapen guztiak irakasleen klaustruari jakinaraztea, zehazki eta publikoki.

2.- Aurreko ataleko b) eta d) hizkietan azaltzen diren funtzioak betetzeko orduan, zuzendaritza-taldeak EKko Batzorde Iraunkorreko laguntza izango du, aipatu agiriak lantzeko ardura izango duena.

3.- Zuzendaritza-taldea ikasturtean zehar ikastetxeko zuzendariak egoki jotzen duen guztietan bilduko da, horretarako bere funtzioak betez.

I.4. - Gurasoen Batzarra eta ikasleen guraso-elkarteak

- Gurasoen Batzarraren funtzioak eta atribuzioak.

1.- Gurasoen Batzarra dugu gurasoek ikastetxearen kudeaketan berariaz parte hartzeko duten organoa. Ikastetxean matrikulatu diren ikasle guztien gurasoek edo tutoreek osatuko dute honako organo hau, eta ikastetxeko Zuzendariak egingo du biltzeko deialdia eta bera izango da bilkuraren buru; ikasturte bakoitzaren hasieran gutxienez behin bilduko da.

2.- Gurasoen Batzarrak barne-organo bat izan dezake, zuzeneko eta isilpeko botoaren bidez aukeratuko dena; barne-organo horrek Gurasoen Batzarraren bilerak antolatuko ditu eta batzarrak hartutako erabakiak gauzatzen direla gainbegiratuko du.

3.- Gurasoen Batzarrak honako funtzio hauek beteko ditu:

a) Egokitzat jotzen dituen proposamenak ikastetxeko gainontzeko organoetara lantzea, organo horien eskumenekoak diren gaiei dagokienez, besteak beste

irakaskuntza-jardueren programaren gauzatzea, prestakuntza-jardueren, eskolaz kanpoko jardueren eta jarduera osagarrien programa eta urteko kudeaketa-programa.

b) Zuzendaritza-taldearekin eta klaustroarekin harremanak izatea, hartara ikastetxearen hezkuntza-proiektuaren garapenean ahalik eta lankidetzat handiena lortzeko.

c) Gurasoen ekimena ikastetxearen bizitzan aktiboki parte hartzeko sustatzea.

d) Taldeko organoetan gurasoen ordezkariak bilkuretan azaltzea, egindako kudeaketari buruzko informazioa emateko.

e) Funtzionamendurako arauak onestea.

- Ikasleen guraso-elkarteak.

1.- Gurasoen elkarteak ikastetxean arazorik gabe eratu daitezke, horretarako aipatu ikastetxeko ikasleen hiru gurasok edo tutorek, edo gehiagok, akordioa hartuz gero. Elkartearen eraketa-akordioa formalizatzeko bertaratu guztiek Aktan sinatu behar dute, eta Aktarekin batera Elkartearen Estatutuen testua ere azalduko da; horrez gain, indarrean dagoen otsailaren 10eko 66/1987 Dekretuan xedatutakoari jarraituko zaio, zeinek Euskal Autonomia Erkidegoko ikasleen Guraso Elkarteak arautzen dituen (EHAA, 87-4-7).

2.- Ikastetxe batean Guraso Elkarte bat baino gehiago izan daiteke, beti ere legalki eratu badira.

3.- Ikastetxeko ikasleen gurasoak ezin dira behartu eratutako Elkarteetara inskribatzera, ezta elkarte horiei ekonomikoki laguntzera ere, beraz, Elkarte horietako kide izatea norberak bere borondatez erabakiko du.

1.5. Elkarbizitza Behatokia

Elkarbizitza Behatokia ikastetxeko elkarbizitza kudeatzeko organoa da. Bere xedea harreman positiboak eta bizikidetzat osasungarria eraikitzen laguntzea da. Helburua Hezkuntza Komunitateko kide guztiak baloratuak direla sentitu dezaten lortzea, baita guztiei entzun egiten zaiela adieraztea eta partaide direla sentiaraztea ere. Halaber, erabakiak hartzeko orduan ardurarik badutela eta ikastetxeko bizitzaren parte aktiboa direla ere bai.

“Elkarbizitza Behatokia” kontzeptuarekin jada eraturik zegoen foro bati jarraipena eman nahi zaio, praktika demokratikoak sustatzeko eta berdintasunezko harremanak bultzatzeko sortua, pertsona guztiek haien erabakiak errespetuz, elkarriketaren bidez eta negoziatio eta adostasunez hartzeko gune bihurtu dadin.

- Elkarbizitza Behatokiaren kideak

a) Ikasketa burua edota Zuzendaritza Taldeko kideren bat.

b) Irakasleen ordezkariak

c) Ikasleen ordezkariak

- d) Garraio, jantoki eta AZPren ordezkariak
- e) Familia edo arduradun legalen ordezkariak
- f) Orientazio saileko lagun bat eta, holakorik balego, eskolaz kanpoko ekintzetako beste bat.

- **Elkarbizitza behatokiaren funtzioak eta atribuzioak**

- a) Elkarbizitza Planaren elaborazioa eta martxan jartzea bultzatu, baita bere jarraipena eta ebaluazioa ere
- b) Estamentu guztien parte hartze aktiboa bermatu, bereziki ikasleena
- c) Estamentu guztiengan pertenezia-zentzua bultzatu, bereziki ikasleengan.
- d) Prozesu- eta harreman-arlo guztietan, aukera- eta tratu-berdintasuna zaindu.
- e) Hezkuntza Komunitate guztiari harreman positiboak sustatzen dituzten jarduerak proposatu: topaketak, jaialdiak, desioak eta sentimenduak adierazten dituen kartelak...
- f) Elkarren arteko zainketaren aldeko kultura bultzatu, bertan norberaren eta gainerakoen zaintza aberastasun eta poztasun iturri gisa baloratu.
- g) Ikastetxearen elkarbizitza-arauak aztertu (esplizitua: AIA... eta ezkutua: idatzita ez dagoena), araudiaren diagnostikoa egin eta hobetzeko neurriak inplementatu.
- h) Harremanak hobetzeko estamentu guztiengandik proposamenak, egonezinak eta iradokizunak jaso gatazkak eraldatu eta elkarbizitza osasuntsu bat eratzeko. Hauek bideratu.
- i) Egunerokotasunean sortzen diren beharrak eta gatazkak kudeatu eta bideratzeko ekintza-protokoloak proposatu (kanalizazio eta kudeaketarakoak ere bai).
- j) Bertinen arteko balizko tratu txarrak edota indarkeriazko kasuak detektatu eta adostutako neurriak lehenbailehen martxan jartzen direla bermatu.
- k) Beste arlo ezberdinetan elkarbizitzaren garapenari buruzko informazioa jaso, baita inguruan eskaintzen diren baliabide eta ekimenak ere.
- l) Elkarbizitza positiboa eta kooperazio-kulturaren aldeko lankidetzak beste erakunde batzuekin eta inguruko organizazio eta entitateekin sustatu.
- m) Behatokiaren lan-plana prestatu, baita ebaluazioa eta urteko memoria burutu ere.

II. KAPITULUA

LAGUN BAKARREKO AGINTE-ORGANOAK

II.1. Zuzendaria

- Definizioa.

Zuzendaria dugu ikastetxearen kudeaketa orokorraren eta funtzionamenduaren arduraduna, eta bereziki ikastetxeko irakaslanaren arduraduna, horretarako Eskola Kontseiluak emandako norabideak betetzen dituelarik.

- Zuzendarigai izateko baldintzak.

1.- Zuzendarigai ikastetxeko edozein irakasle izan daiteke, beti ere jarraian azaltzen diren baldintzak betetzen baditu:

a) Gutxienez bost urteko antzintasuna izatea, zuzendarigai izateko aurkezten deneko kidegoko karrerako funtzionario bezala.

b) Maila eta erregimen bereko zenbait irakaskuntza ematen dituen ikastetxe batean gutxienez bost urtez irakasle izatea.

c) Hautagai bezala aurkezten deneko ikastetxean behin betiko destinoa izatea, gutxienez ikasturte oso bateko antzintasunarekin.

d) Aurretik Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailak zuzendaritza-funtzioa betetzeko kreditatua izatea.

2.- Haur-hezkuntzako berariazko ikastetxeen zein lehen hezkuntzako ikastetxe osagabeen kasuetan, gutxienez zortzi irakasle dituztenak, Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailak, aurreko puntuan aipatu ditugun baldintzetako bat betetzetik salbuetsi ditzake hautagaiak, kasu bakoitzaren kasuistikaren arabera; beti ere, derrigorrez bete beharko dira c) eta d) puntuetan aipatu diren baldintzak.

3.- Ezin izango dira hautagai bezala aurkeztu, hautagai izateko aurkezten deneko ikastetxean aurreko hiru ikasturte jarraietan zuzendari bezala jardun dutenak, hori guztia azaroaren 20ko 9/1995 Lege Organikoa, ikastetxeen partaidetzari, ebaluazioari eta aginteari buruzkoa, indarrean sartu den egunetik hasita.

-Zuzendaria aukeratzea eta izendatzea.

1.- Zuzendaria Eskola Kontseiluak aukeratuko du, Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailak aurretik funtzio horretan jarduteko kreditatu dituen ikastetxeko irakasleen artetik, beti ere eskatzen diren baldintzak betetzen badituzte eta zuzendari-kargua betetzeko kandidatura, horretarako ezarritako epearen barruan dagokion EKren aurrean aurkeztu badu. Ondoren, aukeratzen badute eta Eskola Kontseiluak onartzen badu, zuzendaria Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailak izendatuko du, lau urte iraungo dituen agintaldirako.

2.- Ikastetxeko EKK hautagaiaren edo hautagaien zuzendaritzarako programa aurretik ezagutu behar du; programa horretan ikastetxeari dagozkion lagun bakarreko aginte-organoen proposamena adierazi behar da, ikastetxea osatzen duten unitate

guztien arabera.

3.- EKK zuzendaria aukeratzeko, EKko kideen gehiengo absolutua behar da.

4.- Hautagai bat baino gehiago aurkeztu eta inork ez badu gehiengo absolutua lortzen, berriro ere egingo da botazioa, baina oraingoan, lehenengo aldi boto gehien lortu dituen hautagaia bakarrik izango da hautagai. Bigarren botazio honetan ere, EKko kideen gehiengo absolutua lortu behar du hautagaiak zuzendari izateko.

5.- Aukeraketa egin ondoren, kargua uzten duen Zuzendariak Lurralde Ordezkaritzari jakinaraziko dio, izendatu dezan.

- Hezkuntza Administrazioak Zuzendaria izendatzea.

Hautagairik ez badago, edo hautagaiek gehiengo absolutua lortzen ez duten kasuetan, Hezkuntza Administrazioak zuzendari bezala Ikastetxeko irakasle bat izendatuko du, une bakoitzean ezartzen diren irizpideen arabera.

- Zuzendaria kargua utzaraztea.

1.- Ikastetxeko zuzendariak, bere agintaldia amaitzean bere funtzioak ere utziko ditu.

2.- Hala ere, zuzendariak bere funtzioak betetzen ez baditu, ikastetxeko Eskola Kontseiluak Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailari zuzendaria bere kargua utzarazteko edo eteteko eska ahal dio. Hezkuntza Sailak, aurretik alde biko espediente bat luzatu ondoren, hala badagokio, izendapena baliogabetu dezake, edo zuzendariaren funtzioen betetzea eten dezake.

3.- Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailak zuzendariari bere kargua utzarazten badio, aurreko atalean adierazitakoaren ondorioz, edo Hezkuntza Administrazioak horrela erabaki duelako, zuzendaritza-taldeko gainontzeko kideek ere euren karguak bertan behera utzi beharko dituzte.

Kasu horretan, Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailak zuzendari berri bat aurkeztuko eta izendatuko du, eta azken honek aukeratuko ditu ikastetxeari dagokion zuzendaritza-taldea osatuko duten gainontzeko kideak; ondoren, zuzendari berria izendatu beharko da, eta izendapenak izandako kargu utzarazteen eta Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailak, lagun bakarreko karguetarako hauteskunde berriak egiteko deialdia egiten duen bitartean iraungo du, Euskal Autonomia Erkidegoko Haur Hezkuntzako edota Lehen Hezkuntzako ikastetxe orotan.

-Zuzendariaren eskumenak.

Zuzendariari honako funtzio hauek dagozkio:

a) Ikastetxearen ordezkari ofiziala izatea.

b) Ikastetxearen funtzionamendua zuzentzea eta koordinatzea, eta ikastetxearen ekitaldi akademikoen eta taldeko organoen bileren buru izatea.

c) Ikastetxearen gastuen urteko programaren arabera, gastuetarako baimenak ematea eta ordainketak agintzea.

d) Euskal Eskola Publikoaren Legearen 63. artikulua aipatzen dituen lanen, zerbitzuen eta hornikuntzen kontratazioak egitea.

e) Ziurtagiri eta agiri ofizialak onikustea.

f) Legeak eta indarrean dauden gainontzeko xedapenak betetzea eta betearaztea.

g) Eskola Kontseiluak esandakoari jarraiki, ikastetxean zuzendaritza-kargu desberdinak beteko dituzten irakasleak izendatzea, ondoren Hezkuntza Administrazioak izenda ditzan.

h) Ikastetxera atxikitako langile guztien buru izatea.

i) Klaustroak esandakoari jarraiki, Ikastetxeko irakaskuntza-jarduerak eta jarduera osagarriak garatzeko lokalen erabilera zehaztea; Eskola Kontseiluak esandakoari jarraiki, Ikastetxeko ikasleek eskolaz kanpoko jarduerak garatzeko, baita Ikastetxeko ikasleen elkarleen funtzionamendurako eta guraso-elkarleen funtzionamendurako eta Hezkuntza Elkarteko sektore desberdinek bilerak egiteko lokalen erabilera zehaztea; horrez gain, Lurralde Ordezkaritzara bidali behar dira, aldeko zein kontrako txostenarekin batera, Ikastetxeko kanpoko erakundeek, ikastetxearen ordutegitik kanpo, ekintza desberdinak antolatzeko egindako eskaera puntualak ere.

j) Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Saileko organoek eskuordetzen dituzten gainontzeko eskumenak; beste arau batzuei jarraiki egozten direnak eta Eskola Kontseiluak egozten dituenak.

- Zuzendariaren ordezkapenak.

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 eta ikasketa-burua izango da bere kargua eta zuzendariarena, biak, beteko dituen, zuzendaria berriro ere bere zereginetara itzuli arte.

II.2. - Ikasketa-burua eta idazkaria.

- Ikasketa-burua eta idazkaria aukeratzea eta izendatzea.

1.- Zuzendarigaiak, Araudi honetako 40. artikuluan ezarritakoari jarraiki, Eskola Kontseiluaren aurrean ikastetxeko zuzendaritza-taldea osatuko duten pertsonen izenak aurkeztuko ditu. Pertsona horiek, zuzendariak hala proposaturik, Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailak izendatzeko dituzten karguak betetzeko, zuzendariaren izendapenak iraungo duen denbora berdinerako.

2.- Zuzendaritza-taldearen egonkortasuna lortu nahi denez, zuzendariak proposatzen dituen ikasketa-buruak eta idazkariak, zerbitzu aktiboan dauden karrerako funtzionari irakasleak izango dira, behin-betiko destinoa ikastetxean dutenak. Salbuespen moduan bakarrik, eta horretarako Hezkuntza Sailak aurretik baimendurik, aipatu baldintzak betetzen ez dituzten irakasleak proposatu ahal izango dira.

- Ikasketa-burua.

Ikasketa-burua dugu curriculum-proiektua gauzatzen dela baita irakaskuntza-jardueren programa gauzatzen dela zuzenean koordinatuko eta zainduko duen organoa; gainera, eta ikastetxeko zuzendaritza-taldeak onartutako irizpideen arabera, jarraian azaltzen diren funtzioak ere bete beharko ditu:

- a) Zuzendaria ez dagoenean edo gaixo dagoenean ordezkatzeta.
- b) Izaera akademikoa duten jarduera osagarriak eta eskolaz kanpoko jarduerak, ikastetxearen hezkuntza-proiektuari, curriculum-proiektuari eta urteko programaketa orokorrari dagozkionak.
- c) Ordutegi akademikoak antolatzea eta betetzen direlaz arduratzea.
- d) Irakasle bakoitza ikastetxeko unitate batera edo gehiagora bidaltzea eta irakasle-taldeak antolatzea.
- e) Zikloko taldeen zereginak koordinatzea.
- f) Ikastetxeko tutoreen eta ikastetxera atxikitako gainontzeko irakasleen ekintzak, ezarritako programazioen eta tutore-ekintzarako planen arabera koordinatzea eta zuzentzea.
- g) Hezkuntza-elkarteko kide desberdinen artean elkarbizitza, errespetua eta tolerantzia sustatzea, ikasleen eta irakasleen eskubideen eta betebeharren araudia beteko dela ziurtatuz.
- h) Zuzendariak egozten dion beste edozein funtzio, bere eskumen-esparruaren barruan, edo xedapen arau-emaeleek zein ikastetxeko antolamendurako eta funtzionamendurako araudiak egozten dizkionak.

-Idazkaria.

Idazkariak honako funtzio hauek bete beharko ditu:

- a) Eskola Kontseiluak, zuzendaritza-taldeak eta klaustroak egiten dituzten bilkuretan eztabaidatuko den gai-zerrenda prestatzea, aipatu organoen lehendakariak xedatzen duenaren arabera. Gainera, organo hauen bilkuren aktak idatzi beharko ditu.
- b) Taldeko organoen bilera ororen, ikastetxeko Zuzendariak formalki deialdia egin ondoren egiten direnak, aktak idaztea.
- c) Ikastetxearen aktak, espedienteak eta dokumentazioa zaintzea eta bertako organoek erabiltzeko prest edukitzea. Ikastetxeko material didaktikoa zaintzea.
- d) Ikastetxeko ekintza edo erabaki eta akordio guztiak ziurtatzea, baita ikastetxeko aurrekariak, liburuak eta agiriak ere.
- e) Ikastetxeak landutako antolamendurako eta funtzionamendurako araudiak eta xedapen arau-emaeleek egozten dizkioten funtzioak.

-Ikasketa-buruaren eta idazkariaren ordezkapenak.

1.- Ikasketa-burua ez dagoenean, gaixotasunaren ondorioz, baimen ofiziala duelako edo behar bezala justifikatutako beste edozein arrazoi dela, Zuzendariak bere gain hartuko ditu legez ikasketa-buruari dagozkion funtzioak.

2.- Idazkaria ez dagoenean, gaixotasunaren ondorioz, baimen ofiziala duelako edo behar bezala justifikatutako beste edozein arrazoi dela, Ikasketa-buruak bere gain hartuko ditu idazkariaren funtzioak.

-Ikasketa-buruak eta idazkaria kargua utzaraztea.

1.- Ikasketa-buruak edo hala badagokio Idazkariak euren funtzioak betetzeari utziko diote, Araudi honetan azaltzen den edozein arrazoiengatik, proposatu zitueneko Zuzendariak bere kargua uzten bada.

2.- Hala ere, bere funtzioak behar bezala betetzen ez baditu, edo beste edozein arrazoiengatik, ikastetxeko Zuzendariak EKren aurrean proposa dezake lagun bakarreko bi kargu horietako edozein utzaraztea. EKk, aurretik alde biko txostena tramitatu ondoren, hala badagokio, izendapena baliogabetuko du edo funtzioak utzarazteko agindua emango du, horretarako EKn botazioa egin eta gehiengo absolutua lortzen bada. Horiek guztiak aipatu organoaren akten liburuan azaldu beharko du, eta ahalik eta azkarren dagokion Lurralde Ordezkaritzari jakinarazi beharko zaio, hartara, kargua utzarazi behar bada, administrazio-mailan egin beharreko izapideak egiteko.

3.- Modu horretan sortzen den bete gabeko postua, ikastetxeko beste irakasle batek beteko du, horretarako ezarritako baldintzak betetzen baditu eta aurretik ikastetxeko EKk proposatzen bada. Aipatu proposamena, EKk onartu ondoren, dagokion Lurralde Ordezkaritzara bidaliko da, bertan izendatzeko, kargu horretarako proposatu zuen zuzendariaren agintaldiak irauten duen denborarako.

Modu berean beteko dira, Hezkuntza Administrazioaren ekimenez utzarazpenen ondorioz izango diren bete gabeko postuak.

II. TITULUA

PEDAGOGIA AUTONOMIA

- Ikastetxearen pedagogia-autonomia.

1.- Euskal Eskola Publikoa osatzen duten ikastetxeen pedagogia-autonomia aintzatesten da. Aipatu ikastetxeek, indarrean dagoen legeriaren esparruan, legean ezarritako gutxieneko programak eta eskura dauden baliabideak kontuan hartuta, ikastetxearen hezkuntza-proiektua eta curriculum-proiektua zehazteko hartu beharreko erabakiak hartu ahal izango dituzte. Erabaki horien ondorioz ezin izango da hezkuntza-elkarteko kiderik baztertu.

2.- Irakasle-taldeak, maila desberdinetan, eta irakasleak ikastetxearen hezkuntza-proiektura eta curriculum-proiektura lotuta daude. Proiektuak errespetatuz, eskola-jarduerak antolatzeke eta programatzeko, baita jarduera-programak dagokien ezagutza-alorretan aplikatzeko ere, egokitzat jotzen dituzten erabakiak hartu ahal dituzte. Hartzen diren erabakiak klaustroak aztertu ahal ditzake, baita ikastetxeko EKk ere, dagozkien eskumenen esparruaren barruan.

3.- Haur Hezkuntzari dagokionez, ordutegia eta pedagogia-antolamendua, ikastetxe bakoitzaren autonomiaren barruan, Ikastetxearen Curriculum Proiektuan azaldu behar dira.

4.- Lehen Hezkuntzan, curriculum-ikasgai bakoitzaren ordutegiaren antolamendua, edozein kasutan, une bakoitzean ezarritako araudia bete beharko du, eta horrek ICPn azaldu behar du.

- Ikastetxearen Hezkuntza Proiektuaren eta Curriculum Proiektuaren helburuak.

Apirilaren 19ko 160/1994 Dekretuaren 6.1 eta 6.2 artikuluen arabera (ekainaren 9ko EHAA), bai Hezkuntza Proiektuak bai Curriculum Proiektuak ere Ikastetxeko ikasleei kalitatezko prestakuntza integrala eskaini beharko diete, hartara euren nortasuna erabat garatu ahal izateko. Prestakuntza honen barruan sartuko ditugu:

a) Eskubideekiko eta askatasunarekiko errespetuzko prestakuntza, baita Elkarbizitzarako printzipio demokratikoen barruan, tolerantzia eta askatasuna ere.

b) Haztura intelektualak eta lanerako teknikak bereganatzea, baita ezagupen zientifikoak, teknikoak, humanistikoak, historikoak eta estetikoak ere.

c) Norberak bere nortasuna askatasunean garatu ahal izatea, baita ikasleen prestakuntza osoa lortzea ere, elkarbizitza demokratikoa ahalbidetzen duten baloretan oinarrituta.

d) Ikasleak, Euskal Herriko kide diren neurrian euren kultur nortasuna antzematea, euren herriaren historia eta kultura ezagutzuz, eta ikasleak euren geografia-ingurunean, ingurune sozioekonomikoan eta kultur ingurunean errotzea sustatuz.

e) Ikasle guztiek, derrigorrezko irakaskuntza amaitu ondoren bi hizkuntza ofizialak erabiltzen jakitea, biak modu berean, eta aldi berean, euskararen erabilera eta euskararen normalkuntza sustatuz.

f) Afektibitatea, norberaren autonomia, autoestimua eta besteekin harremanak izateko gaitasuna modu armoniosuan garatzea.

g) Lanbide-jarduerak, jarduera intelektualak zein jolas-jarduerak garatzeko gaitzea.

h) Osasunaren babesa eta gaitasun fisikoen garapena ziurtatuko duen hezkuntza.

i) Irakaskuntzaren kalitatea hobetzen parte hartzea.

j) Bakerako, askatasunerako hezkuntza, eta herrien arteko lankidetzarako eta elkartasunerako ideietan oinarritutako prestakuntza.

- Ikastetxearen Hezkuntza Proiektua (IHP).

1.- Ikastetxearen hezkuntza-proiektuak, eskola-elkarteko sektore desberdinek bere gain hartutako hezkuntza-aukera adierazten du, eta bertan zehazten dira ikastetxearen jardueren bitartez lortu nahi diren oinarritzko baloreak eta helburuak.

Hezkuntza-proiektua proiektu integratzailea izango da, eta funtsezko baloretzat

izango ditu baztertzetik eza eta hezkuntza-integrazioa.

2.- Hezkuntza-proiektuan, gutxienez, jarraian azaltzen diren erabakiak hartuko dira:

a) Hezkuntza-helburuak definitzeko abiapuntutzat hartzen diren ingurunea eta gainontzeko baldintzak deskribatzea.

b) Ikastetxearen ekintza definituko duten oinarrizko helburuak eta lehentasunak; horien artean honako hauek:

- Curriculum-proiektuan garatu behar diren ikastetxearen curriculum-helburuak, eta horien artean pedagogia-lerroa.
- Eskola-bizitzan parte hartzeko eredua, non ikastetxearen funtzionamendua arautuko duten printzipio orokorrak zehaztuko diren.
- Inguruko gizartearekin harremanak izatea.
- Ikastetxeak garatuko dituen proiektuak, eskola-elkartea osatzen duten alderdi desberdinen prestakuntza-proiektuak, hala nola hezkuntza-berrikuntzarako, aniztasunari erantzuteko beste ikastetxe zein erakundeekin lankidetzarako proiektuak, edo beste edonolako proiektuak, ikastetxearen hezkuntza-jarduera epe ertainera definitzen dutenak.
- Euskararen erabileraren normalkuntzara zuzendutako norabideak.

3.- Irakasleen prestakuntza ikastetxearen hezkuntza-curriculumera eta ikastetxeko irakasle-taldearen ezaugarrietara egokituko da lehentasunez. Erabaki hau Batzorde Pedagogikoak hartuko du.

- Ikastetxearen Curriculum Proiektua (ICP)

1.- Ikastetxearen curriculum-proiektuak, irakaskuntza-alderdiari dagokionez, hezkuntza-proiektua garatzen du. Gutxienez, honako erabaki hauek azalduko dira:

a) Irakaskuntza-helburuak eta -edukiak, irakas-alderdi guztietan ikasleen premietara egokituko direnak; horien barruan sartuko ditugu, ikastetxean indarrean dauden irakaskuntza elebidunaren ereduaren aplikazioarekin erlazionatutako alderdiak ere.

b) Irakaskuntza-edukien antolamendua.

c) Pedagogia-irizpideak eta irizpide didaktikoak zehaztea, ikastetxeko irakasle desberdinek euren zereginarekin jarraitzea ziurtatuko dutenak.

d) Metodologia didaktikoaren barruan aukera desberdinak eta curriculum-ikasgaiak.

e) Hezkuntza-premia berezien trataera.

f) Ebaluazio-irizpideak zehaztea eta osatzea.

2.- Zuzendaritza-taldeari dagozkio, curriculum-proiektuaren barruan, jarraian adierazten diren funtzioak:

a) Curriculum-proiektua klaustroari proposatzea, honek onar dezan, baita curriculum-proiektuaren ebaluazio-plana ere, ebaluazio hori arautzen duten arauen

arabera.

b) Curriculum-proiektua ikastetxearen EKri proposatzea, urteko programazio orokorraren barruan onar dezan.

c) ICP Ikastetxearen irakaskuntza-praktikan betetzen delaz arduratzea.

- Ikastetxearen Urteko Plana (IUP)

1.- Ikastetxearen Urteko Plana urtero, ikasturtearen hasieran egin behar da, eta honako programa hauek osatuko dute:

a) Irakaskuntza-jardueren programa.

b) Prestakuntza-jardueren, eskolaz kanpoko jardueren eta jarduera osagarrian programa.

c) Urteko kudeaketa-programa.

2.- Ikastetxearen Urteko Planaren lantzea koordinatzea Zuzendaritza-taldeari dagokio. Horretarako, kasu bakoitzean, dagokion taldeko organoaren laguntza izango du.

3.- Ikastetxearen EKri dagokion IUP onartzea, EEPLk klaustroari irakaskuntza-jardueren programari dagokionez egozten dizkion eskumenen kaltetan izan gabe.

- Irakaskuntza Jardueren Programa.

1.- Irakaskuntza-jardueren Programa Ikastetxearen Urteko Planaren barruan sartuko da. Aipatu programa irakasleen klaustroak landu behar du, eta hala badagokio, ikastetxeko Pedagogia Koordinaziorako Batzordeak.

2.- Programan, ikastetxe bakoitzak irakaskuntza-ikuspuntutik ikasturtean zehar garatuko dituen helburu eta ekintza nagusiak zehaztuko dira. Aldi berean, eskola-ekintza martxan jartzeko hartu beharreko erabakiak azaldu behar ditu, erabilgarri dauden baliabideak eta ikasleak kontuan hartuz.

3.- Irakaskuntza-jardueren programaren zati bat, non tutoretzen antolamendua, ordutegiak, hezkuntza-premia bereziak dituzten ikasleak laguntzeko antolamendua, ikastetxeko irakasleen zerrenda eta Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailak zehazten duen alderdi oro azalduko eta definituko diren, Eskola Jardueren Agiria (EJA) osatzen duten fitxetan azalduko eta definituko da, ikasturte bakoitzaren hasieran osatu ondoren, eta azkenik, ikastetxeko zuzendariak Hezkuntza Ikuskaritzara bidaliko du.

4.- Aurreko puntuan zehaztutakoaz gain, irakaskuntza-jardueren Programan honako alderdi hauek ere azalduko dira:

a) Ikasleak multzokatzeko irizpideak.

b) ebaluaziorako egunak.

c) ikastetxeko espazio komunen antolamendua.

d) baliabide didaktikoen antolamendua.

e) ikastetxearen autoebaluazioaren plangintza: irizpideak, uneak, lanabesak, eragileak.

- Ikastetxearen testu-liburuaren zein beste curriculum-materialen erabilera.

1.- Haur Hezkuntzako eta Lehen Hezkuntzako ikastetxeek, euren Curriculum Proiektura hobekien egokitzen diren curriculum-materialak aukera ditzakete, beti ere Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailak baimena eman badu.

2.- Zein testu-liburu eta curriculum-material aukeratu Ziklo bakoitzeko irakasle-taldeek erabakiko dute, euren proiektuaren eta antolamendu-eskemaren arabera; edo ikastetxean Pedagogia Koordinaziorako Batzordea badago, berak hartuko du erabakia.

3.- Aukeratzen diren oinarritzko curriculum-materialak ezin izango dira ordezkatu ikasle-taldeak zikloa edo etapa amaitu arte.

4.- Edonola izanda ere, curriculum-alor baterako aukeratzen diren testu-liburuak zein curriculum-materialak, edo talde, ikasturte, ziklo edo etapa baterako aukeratzen direnak, gutxienez lau urtez erabiliko dira, zenbait kasutan izan ezik; kasu horietan, ezarritako epea baino lehen materiala aldatzeko izan diren arrazoiak justifikatu beharko dira, eta hala ere, ikastetxeak eskatuta Hezkuntza Ikuskaritzak aldeko txostena aurkeztu beharko du. Xedapen hau modu berean aplikatuko da material multimediaren eta ikasleen erabilera orokorreko materialen kasuan.

-Prestakuntza-jardueren, jarduera osagarrien eta eskolaz kanpoko jardueren programa.

Prestakuntza-jarduerak, jarduera osagarriek zein eskolaz kanpoko jarduerak Ikastetxearen Hezkuntza Proiektuarekin eta Curriculum Proiektuarekin bat etorri behar dute. Aipatu jardueren plangintza egiterakoan, helburuak, arduradunak, partehartzaileak, garatzeko unea eta tokia, baita ikasleak parte hartzeko modua ere zehaztuko dira.

1.- *Prestakuntza-jarduerak:* Ikastetxearen Urteko Planaren zati hau Zuzendaritza-taldeak egingo du, EKren Batzorde Iraunkorraren laguntzarekin; onartu, berriz, EKK onartu behar du. Ikastetxe bakoitzak, bere prestakuntza-programan ikasturtean zehar garatuko diren jarduerak zehaztuko ditu. Egiten diren proiektuak eta programak, aurretik irakasleen Klaustroak eztabaidatu eta proposatu ondoren, Hezkuntza Administrazioari aurkeztu behar zaizkio, eta honek, aurretik Hezkuntza Ikuskaritzaren txostena irakurri ondoren, proiektuko edo programako alderdi desberdinak arautzen dituzten xedapen arau-emaeleekin, eta bereziki ezartzen diren curriculum-edukiekin bat ote datorren erabakiko du; proiektuetan edo programetan ikastetxeak dituen giza baliabideak eta instalazio teknikoak kontuan hartu beharko dira.

2.- *Jarduera osagarrien eta eskolaz kanpoko jardueren programa:*

a) Jarduera "osagarriak" izango dira eskola ematea ez diren jarduerak, irakaskuntza-ordutegiaren barruan egiten direnak eta curriculumarekin zuzeneko erlazioa dutenak. Ikastetxearen esparruaren barruan egiten direnean, ikasleek derrigorrez agertu behar dute jarduera hauetan. Ikastetxearen esparrutik kanpora egiten direnean, parte hartzen ez duten ikasleen zeregina aurreikusi beharko du ikastetxeak, beti ere ez parte hartzeko justifikaziorik aurkezten badute, baina etxean

gelditzea aholkatuko zaie. Orohar, ikasleentzako dohainik izango dira, eta urteko kudeaketa-programan, jarduera osagarrien ondorioz izango diren ekonomia-eraginak azaldu beharko dira.

b) "Eskolaz kanpoko" jarduerak dira, ikastetxearen ingurunean bertan zein kanpoan, irakaskuntza-ordutegitik kanpora egiten direnak, eta gainera, nahiz eta hezkuntza-helburua eduki, ezarritako eskola-curriculumarekin zuzeneko erlaziorik ez dutenak. Ikasleek nahi izanez gero parte hartuko dute eta ordain ekonomikoa eskatu ahal izango da; azkenik, ezin izango da inor baztertu. Jarduera hauen guztien plangintza jarduera osagarrien eta eskolaz kanpoko jardueren programetan eta prestakuntza-programetan azalduko da, eta bertan azalduko dira, banaka zein taldeka, jardueren ardura hartuko duten irakasleen izenak, edo gutxienez irakasle hauek izendatzeko irizpideak. Edonola izanda ere, irakasleek nahi izanez gero parte hartuko dute eskolaz kanpoko jardueretan.

3.- Ikastetxea kokatuta dagoeneko herritik kanpora garatzen diren jardueren kasuan, aurretik ikasleen gurasoek edo legezko ordezkariak baimena eman beharko dute. Besteak beste, jarraian adierazten dena kontuan hartu beharko da:

a) Jarduera osagarriren bat garatzeko ikastetxetik kanpora joan behar den kasuetan, ikasleekin batera irakasleak joango dira. Irteeraren ondorioz, gaua etxetik kanpora igaro behar ez den kasuetan, irakasle/ikasleak harremana, gutxienez, dagokion etapak izaera orokorrarekin ezarritakoa izango da, baina dagozkien tutorez gain, beti ere irakasle bat gehiago joaten saiatuko gara.

b) Irteeraren ondorioz ikasleek gaua etxetik kanpora pasa behar duten kasuetan, beti begiraleak dauden aterpetxeetara joango gara, dagozkien tutoreak gehi laguntza irakasle bat lagunduta, gutxienez.

c) Edonola izanda ere, jarduera amaitu bitartean ikastetxea dugu ikasleen arduraduna.

4.- Hezkuntza Zerbitzutzat Eskola Jangela joko dugu. Ikasleentzako zerbitzu hau borondatezkoa da, zerbitzu hori erabiltzeagatik ordainketa ekonomikoa eska daiteke, eta azkenik, zerbitzu honen ondorioz ezin daiteke ikaslerik baztertu.

5.- Salbuespen moduan, Eskola Kontseiluak, edo hala badagokio, Batzorde Iraunkorrek, programa lantzeko unean aurreikusi ez ziren jarduera osagarriak zein eskolaz kanpoko jarduerak egiteko baimena eman dezake.

Programa hori Zuzendaritza Taldeak egin behar du, eta programaren diseinuan EKko Batzorde Iraunkorrek ere lan egingo du; gainera, Organo horri dagokio programa onartzea.

- Ikastetxearen Urteko Memoria.

1.- Ikastetxeak, ekainaren azken astetik irailaren lehen hamabostaldira bitartean, amaitu berria den ikasturteari dagokionez, Ikastetxearen Memoria egin behar dute, modu labur eta zehatzean; Memorian, diseinatutako plan desberdinak aztertu ondoren, funtsean ikastetxearen Urteko Plana eta Urteko Kudeaketa Programa alegia, honako

datu hauek isladatu beharko dira: aipatu planek izandako betetze-maila, lortu diren eskola-emaizak, ikastetxeak jarduera osagarrietan eta eskolaz kanpoko jardueretan izandako partehartzea, ikastetxearen autoebaluazioaren ondorioak, eta garatutako jardueretan oinarrituta, interesgarritzat jotzen dituzten ondorioak; horrez gain, hurrengo ikasturteko Planak eta Programak lantzeko orduan hobetu beharreko alderdiei dagokienez, proposamen desberdinak egingo dituzte.

2.- Zuzendaritza-taldeak koordinatu eta landuko du ikastetxearen urteko memoriaren zirriborroa, eta Eskola Kontseiluari dagokio aipatu zirriborroa eztabaidatzea eta ondoren onartzea; horretarako Eskola Kontseiluko kideek zirriborroaren testua eztabaidatu eta onespena emateko aldez aurretik emango zaie ikastetxean bertan azter dezaten.

III. TITULUA

IKASTETXEAREN ANTOLAMENDU DIDAKTIKOA

I. KAPITULUA

IKASTETXEKO IRAKASLEAK

- Irakasle-taldean antolamendua.

Zuzendaritza-taldeari dagokio irakasle-taldeak antolatzea, baita ikasturte bakoitzaren hasieran, irakasleak euren jardueretara atxikitzeko, esparru honetako arauen arabera, irizpideak finkatzea ere. Funtsean, zentzu honetan urtero Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailak ikasturtearen hasieran ikastetxera bidaltzen dituen Zirkularrean edo Erabakian azaltzen diren orientabideak hartuko dira kontuan.

-Irakasleria.

Irakasleen betebeharez gain, badira lanak lege-inguruetan aurrikusirik ez badaude ere, irakasleen eguneroko eginkizunetan sartzen direnak. Hauek zer ikusi zuzena dute adingabekoen guraso edota tutoreen eginbeharren ordezkatzefuntzioarekin eta haurren zaintza eta babesarekin ikastetxean dauden bitartean.

1.- Ikaslearen gaixotasuna edo istripua denean, irakasleriak edota tutoreak erabakiko du komeni duen ikastetxean gelditzea, osasun-zentrorra eramatea edo gurasoei deitzea etxera eraman dezaten.

2.- Botikak ahotik bakarrik emango ditu, beti ere errezeta edo mediku-txostena dagoenean, eta dosia eta maiztasuna agertzen bada.

3.- Sendaketa errazak soilik egingo ditu, hau da, haurra arriskutan jarri gabe edonork egiteko modukoa baldin bada (zauri txikiak desinfektatu, tiritak jarri...).

4.- Ikastalde batean zorririk aurkitzen bada, tutoreak informatuko die gurasoei ohar baten bitartez. Edonola ere, arazoak jarraituko balu epe bat emango zaie garbitzeko. Horren ondoren, eta gurasoei esanda, haurrak etxean gelditu beharko du ez zorririk ez bartzik izan arte.

- Tutorea.

1.- Haur Hezkuntzan, baita Lehen Hezkuntzako edozein ziklotan ere, ikasle-talde bakoitzak irakasle tutore bana izango du; irakasle tutore honen lana, ikasle-talde beraren beste irakasleen, espezialisten eta laguntzako langileen lanarekin koordinatu beharko da.

2.- Irakasle tutoreak programazio didaktikoa egingo du eta curriculumeko gainontzeko arloetan irakasle bezala jardungo du, beste irakasle espezialisten zein laguntzako irakasleen programazioaren eta irakasletzaren kaltetan izan gabe. Espezialista hauen lana, bereziki Haur Hezkuntzan eta Lehen Hezkuntzako lehenengo zikloan, laguntzeko izango da.

3.- Irakasle tutoreek honako funtzio hauek beteko dituzte:

- a) Ikasleen ikaskuntza orientatzea.
- b) Gurasoei, euren seme-alaben eskolako agertzeari eta irakaskuntza-jardueretan egiten duten partehartzeari buruz informazioa ematea, baita hezkuntza-prozesuari eta izan ditzaketen zailtasunei buruz ere.
- c) Irakasle-taldeak onarturiko tutoretza plana garatzea.
- d) Ikaslea bere taldean eta eskola-bizitzan integratzen laguntzea, baita ikasleengan parte hartzeko jarrerak garatzea ere.
- e) Ikasleek ikaskuntzan azaltzen dituzten zailtasun orokorrenei laguntzea, horretarako programazioan egin beharreko egokitzapenak eginez; horrez gain, banakako hezkuntza-premiak ere kontuan hartu behar dituzte, hartara, egin beharreko curriculum-egokitzapenak egin ahal izateko.
- f) Taldeko gainontzeko irakasleekin programazioaren koherentzia eta irakaskuntzak curriculum-proiektuarekiko eta Ikastetxearen urteko programazioarekiko koherentzia ere koordinatzea.
- g) Laguntzako irakasleekin batera, edo hala badagokio, kontsultorearekin batera, curriculum-egokitzapenak eta hezkuntza-premia bereziak dituzten ikasleekin hezkuntza-mailako esku-hartzea koordinatzea.
- h) Ikasleen ebaluazio-prozesua koordinatzea, eta irakasleen txostenak kontuan hartuz, ikasleak ziklo batetik bestera igarotzeko erabakia hartzea.

- Aniztasuna ikuspegi inklusibo batetik lantzeko berariazko irakasleak

- Irakasle aholkulariak

Aholkulariak tutoreei eta irakasle-taldeari aholku eman eta lagunduko die, askotariko ikasleei eta hezkuntza-laguntzako berariazko premiei (HLBP) erantzun egokia emateko. Halaber, aholkuak eta laguntza emango ditu Tutoretzako Ekintza Plana (TEP) prestatzeko eta garatzeko, zikloko koordinatzailearekin batera, batez ere ikasleekin egindako orientazio-jardueretan eta Bizikasi ekimenarekin lotutako jardueretan. Bestalde, Bizikasi ekimenaren Talde Dinamizatzailean kide aktibo gisa hartuko du parte.

Irakasle aholkulariaren eginkizunak beharrian bereziak dituzten ikasleak eskolatzeko irizpideak ezartzeko 1998ko uztailaren 30eko Aginduaren (EHAA, 1998-08-31koa) 53. artikuluan jasotakoak dira, eta horien garapena zeregin zehatzen testuinguruan kokatu beharko da. GAZTELERAZ DESBERDIN DAGO!

- a) Tutoreari arazo zehatzak aurkitzen laguntzea, eta konpontzeko biderik onenak proposatzea.
- b) Irakasleei aholkuak ematea, eta tutoreari banakako curriculum-egokitzapenak gauzatzen laguntzea.
- c) Gelan parte hartzea, tutorearekin batera eta biak koordinatuta, talde-lana eginez, edo, behar den unean, beste irakasle bat balitz bezala arituz, talde malguen egitura baten barruan.

- d) Ikastetxeko irakasleei aholkuak ematea, eta tutoreari etengabeko ebaluazioan laguntzea, bai ikaslea bai horren ingurua baloratzuz.
- e) Beharrizan bereziak dituzten ikasleekin lan egitea, horiek banan-banan hartuta, ohiko inguruetan edo inguru berezietan.
- f) Berrikuntza eta prestakuntzako programak bultzatu eta koordinatzea, tutoreen ekintzari, ikasle ezberdinak tratatzeko moduari eta hezkuntza-beharrizan bereziei buruzkoak.

- Hezkuntza-behar bereziak (HBBak) dituzten ikasleei laguntzeko irakasleak

-Pedagogia terapeutikoko irakasleak.

Pedagogia terapeutikoko irakaslea maisu-maistren kidegokoa izango da, klaustrokoa, eta beharrezko espezializazioa izango du.

Pedagogia terapeutikoko irakaslearen eginkizunak:

- a) Beharrizan bereziak dituzten ikasleei laguntzea, banan-banan edo talde txikietan, ohiko ikasgelan edo laguntzakoan, curriculum egokitueto edo banakako lan-planetako gaiak lantzeko.
- b) Tutore, aholkulari, orientatzaile eta talde multiprofesionalarekin batera lan egitea, eskatzen zaion bakoitzean, beharrizan bereziak dituzten ikasleen curriculum-balorazioa egiteko.
- c) Behar balitz, aholkulari edo orientatzaile eta tutorearekin batera beharrizan bereziak dituzten ikasleen banakako curriculum-egokitzapenak egin eta garatzea, eta horien ikasmaterialak sortzea.
- d) Beharrizan bereziak dituzten ikasleen familien eta tutorearen arteko harremanetan laguntzea.
- e) Tutore eta aholkulari edo orientatzailearekin batera, ikasle desberdinak elkarrekin egoteagatik sortzen diren arazoei erantzuna ematea, beharrizan bereziak dituzten ikasleen lehentasuna errespetatuz.

- Entzumen eta mintzamen irakaslea.

Entzumen eta mintzamen irakaslea maisu-maistren kidegokoa da, klaustrokoa, eta beharrezko espezializazioa dauka.

Entzumen eta mintzamen irakaslearen eginkizuna:

- a) Tutore eta aholkulari edo orientatzailearekin batera, ikasleen mintzameneko arazoak aurkitzea.
- b) Talde multiprofesionalarekin lan egitea, entzun eta mintzatzeko zailtasunak dituzten ikasleen diagnostiko psikopedagogiko berezia egiteko.

- c) Irakasle, logopeda eta talde multiprofesionalarekin ados jartzea, entzun eta mintzatzeko zailtasunak dituzten ikasleen ebaluazioa egiteko eta dagokien hezkuntza-plana sortu eta ikuskatzeko.
- d) Talde multiprofesionalarekin batera, curriculuma egokitzeko irizpideak erabakitzea.
- e) Irizpide horien arabera, mintzamina zuzentzeko programa sortu, landu eta martxan jartzea, egoerarik larriena duten ikasleei lehentasuna emanez.

- Hizkuntza Indartzeko Irakasleak

Ikastetxeko zuzendariak HIIak izendatuko ditu, behar bezala arrazoitutako salbuespenak salbuespen, eskakizun hauek betetzen dituzten klaustrako irakasleak:

- Ikastetxean esperientzia duten irakasleak izatea, zentroaren errealitatea ezagutzen dutenak...
- Hizkuntzak erakusten esperientzia duten irakasleak izatea.

Hizkuntza-errefortzuko irakasleen eginkizunak izango dira:

- Hizkuntza-errefortzuko programazioa egitea, betiere hura ikasleen beharretara egokituz.
- Tutoreari laguntzea ikasle horientzako banakako esku-hartze plana egiten.
- Material didaktikoak aztertzea, antolatzea eta prestatzea, ikuspegi inklusiboa erabiliz
- Dagokion hezkuntza-errefortzua ematea.

Hizkuntza indartzeko irakasleek, ikasle etorri berrien tutoreekin batera, eginkizun hauek

beteko dituzte:

- Gainerako irakasleekin koordinatzeko prozesu bat ezartzea, Banakako Esku-hartze Plana egin eta haren aplikazioaren jarraipena egiteko.
- Etorri berriak diren ikasleen harrera eta inklusioa erraztea, haien gaitasunak garatzen laguntzea eta ikastetxeko jardueretan parte har dezaten sustatzea.
- Ikasleen aurrerapenak eta ikasketak ebaluatzen parte hartzea.
- Materialak eta edukiak zikloko eta etapako curriculumaren ikuspegitik egokitzea.

Eskola-komunitateko kide diren aldetik, hizkuntza-errefortzuko irakasleek egiteko hauetan

parte hartuko dute gainerako irakasleekin:

- Hizkuntzak irakasteko jardueren plangintza egitea.
- Hezkuntza-prozesuan kultura arteko ikuspegia txertatzeko jarduerak diseinatzea.

II. KAPITULUA

IRAKASKUNTZA-KOORDINAZIORAKO ORGANOAK

- Gelako Irakasle Taldea.

1. Talde beteko irakasleen erregimena eta osaera.

1.1. Ikasle talde berari eskolak ematen dizkieten irakasleek talde bat osatuko dute eta talde hori ikasle taldearen tutoreak koordinatuko du.

1.2. Ikasle taldearen irakasleak ebaluazioari buruzko araudietan ezarritakoaren arabera bilduko dira. Ikasketa Buruak egingo du bilerarako deia, ikasle taldeko tutorearen eskariz.

2. Ikasle Taldeko Irakasleen funtzioak

Ikasle taldearen irakasleek funtzio hauek izango dituzte:

- a) Taldeko ikasleen ebaluazio eta segimendu orokorra egitea. Horretarako, ikasleen ikaskuntza hobetzeko beharrezkoak diren neurriak ezarriko dituzte, betiere, ebaluazioari buruzko legeetan ezarri diren baldintzei jarraiki.
- b) Taldeko bizikidetzeta-giroa hobetzeko beharrezkoak diren jarduerak ezartzea.
- c) Taldearen baitan sortzen diren gatazkak modu koordinatuan lantzea eta gatazka horiek ebazteko neurririk egokienak ezartzea.
- d) Taldeko ikasleei proposatzen zaizkien ikaskuntza-nahiz irakaskuntza-jarduerak koordinaturik egon daitezela zaintzea.
- e) Taldeko ikasleen gurasoei edo tutoreei emango zaien informazioa ezagutzea eta hura osatzen laguntzea.
- f) Ikastetxearen barne-araudian ezartzen diren gainerako funtzioak.

- Zikloko taldeak

1.- Haur eta Lehen Hezkuntzan zikloko taldeak izango dira; zikloko talde hauek, hezkuntza-ziklo bakoitzari dagozkion irakaskuntzak antolatuko eta garatuko dituzte, Ikasketa Buruaren gainbegiraketa izango dutelarik. HHn bi zikloko talde izango ditugu: bi eta hiru urtekoen irakasleak alde batetik eta lau eta bost urtekoenak bestetik. LHn hiru zikloko talde: 1. zikloan 1. eta 2. mailako irakasleak sartzen dira, 2. zikloan 3. eta 4. mailakoak, eta 3. zikloan 5. eta 6. mailakoak.

2.- Zikloko talde bakoitza koordinatzaile batek zuzenduko du, eta koordinatzaile honek jarraian azaltzen diren funtzioak bete beharko ditu:

- Dagozkion zikloan irakaskuntza koordinatzea, curriculum-proiektuaren eta Ikastetxearen urteko programazio orokorraren arabera.

- Zikloan ebaluazio-prozesuak koordinatzea.

- Pedagogia-koordinaziorako batzordean, zikloko ordezkari bezala parte hartzea.

- Ikasketa Buruak agintzen dizkion funtzioak.

3.- Ziklo bakoitzeko koordinatzailea ikastetxeko Zuzendaritzak izendatuko du: ikasturte baterako izendatuko du, zikloko taldeak proposatuko du eta Ikasketa Buruarekin batera lan egingo du berari dagozkion zereginetan.

4.- Zikloko koordinatzaileek agintaldia amaitzean edo jarraian adierazten ditugun

arrazoiengatik, euren funtzioak utziko dituzte:

- a) Norberak karguari uko egitea, zuzendariaren onespenerekin.
- b) Zuzendariak, zikloko taldearen txosten arrazoituan oinarrituta, eta interesdunari entzun ondoren, kargua utzaraztea.

-Pedagogia Koordinaziorako Batzordea

1.- Gure eskolan pedagogia-koordinaziorako batzorde bat eratuko da, jarraian azaltzen diren partaideak izango dituena:

- Zuzendaria edo Ikasketa Burua, batzordeko zuzendaria izango dena.
- Zikloko koordinatzaileak.
- Ikastetxeko Kontsultorea edota integrazio laguntzako irakasle bat.

2.- Pedagogia-koordinaziorako batzordeak, Lehen Hezkuntzako eta Haur Hezkuntzako curriculum-proiektua egitea koordinatuko du, baita egin beharreko aldaketak egin ere.

IV. TITULUA IKASLEEN EBALUAZIOA HAUR-HEZKUNTZAN ETA LEHEN HEZKUNTZAN

I. KAPITULUA HAUR-HEZKUNTZAKO ETA LEHEN HEZKUNTZAKO EBALUAZIOAREN EZAUGARRI OROKORRAK

-Ebaluazioaren ezaugarriak

Haur Hezkuntzan eta Lehen Hezkuntzan ikasleen ikaskuntzaren ebaluazioak izaera orokorra, banakakoa, etengabekoa eta prestakuntzarakoa izango du; aipatu ezaugarri horiek guztiak jarraian azaltzen den moduan ulertuko dira:

Banakakoa: ikasle guztien garapena kontuan hartuz, eta hezkuntza-prozesuarekin jarraitzeko jarraibideak zehaztuz.

Etengabekoa: eskola-prozesu osoan zehar egingo da, eskola-prozesuko zati izanik eta izango diren fase desberdinak orientatuz edo aldatuz.

Orokorra: pertsona orokorrean hartuz, eta prozesuan parte hartzen duten ikuspegi desberdinak pertsona horrekin erlazionatuz.

Beraz, ebaluazioa prestakuntzarako, orientatzeko eta hezkuntza-prozesua zuzentzeko izango da, izan ere etengabe informazioa ematen duenez, bai prozesuak bai hezkuntza-mailako esku-hartzearen emaitzak hobetu ahal izango dira.

-Ebaluazioaren oinarrizko erreferenteak

1.- Etapako irakasle-taldeari dagokio, Haur Hezkuntzako eta Lehen Hezkuntzako curriculumak finkatzen diren Dekretuetan xedatutako helburuak eta curriculum-edukiak testuingurura eta ikasleen ezaugarrietara egokitzea. Helburu eta eduki hauek etaparen curriculum-proiektua osatuko dute, baita ebaluazio-prozesua gidatu ere.

2.- Ikaskuntza-prozesuaren ebaluaziorako oinarrizko erreferenteak honako hauek izango dira:

a) Etapako edo hala badagokio ziklo desberdinetako helburu orokorrak.

b) Esperientzien eremuetako helburu orokorrak.

3.- Irakasle-taldeak, curriculum-proiektuan ebaluaziorako irizpideak eta jarraibideak proposatuko ditu, hartara ziklo bakoitzean izandako bereganatze-maila eta gaitasunen garapena baloratu ahal izateko. Modu berean, proiektura hobekien egokitzen diren ebaluazio-estrategiak finkatuko dira, horretarako haurrak bere ikaskuntza-prozesuan ulertzen laguntzen dion oinarrizko teknika, datuen behaketa zorrotza eta sistematikoa eta lortutako datuen eta ikasleek egindako jardueren, erantzunen eta egiteen analisia dela kontuan hartuz; horrez gain, ebaluaziorako modu eta lanabes desberdinak sustatuko dira, ebaluatu beharreko helburuei eta ebaluatuko diren ikasleen aniztasunari egokituko direnak.

4.- Tutoreei dagokie, Ikastetxearen Curriculum Proiektuaren norabideen barruan, ikasleen ikaskuntzaren ebaluazioa egitea.

5.- Ikaskuntza-prozesuaren balorazioa koalitatiboki adieraziko da, hurrek egindako aurrerapenak azalduz, eta hala badagokio, izandako errefortzuak eta egokitzeko neurriak ere azalduz.

II. KAPITULUA IKASLEEN EBALUAZIOA HAUR-HEZKUNTZAN

Haur Hezkuntzan ebaluazioa isladatzeko agiriak

-Ikaslearen espediente pertsonala.

1.- Eskolatzearen hasieran, Haur Hezkuntzako etapan, Ikastetxeak haur bakoitzaren ESPEDIENTE PERSONALA irekiko du. Aipatu espedienteari esker, Haur Hezkuntzako zein Lehen Hezkuntzako Ebaluazioaren Aginduetan aurreikusitako oinarrizko agiriak eta derrigorrezko agiriak artxibatuko dira; Ikastetxeak artxibo horretarako egokien jotzen duen formatua aukera dezake, baina edozein kasutan, haurraren izen-deiturak eta Ikastetxearen beraren izen ofiziala adieraziko ditu.

2.- Espediente Pertsonalean haur bakoitzaren agiri pertsonalak sartuko dira. Besteak beste, honako agiri hauek izango dira derrigorrezkoak: Ikaslearen Fitxa Pertsonala, Eskolaketaren Laburpenak, Banakako Ebaluazioaren Txostenak eta Ebaluazioaren Azken Txostena. Aldi berean, ikasleek aurretiko eskolatzeari dagokionez

ematen duten dokumentazio eta Ikastetxeak, bere eskumenak betez, eskolatzerako interesgarritzat jotzen dituen datuak ere gordetzea komeni da.

-Ikaslearen fitxa pertsonala.

IKASLEAREN FITXA PERTSONALEAN, Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailburuaren 1993ko maiatzaren 5eko Aginduan, Haur Hezkuntzako ebaluazioa arautzen duena (93-6-1), argitaratutako Eranskineko eredura egokituko dena, filiazio-datuak eta familiaren datuak azalduko dira, baita ikaslea ondo eskolatzeko garrantzitsuak diren datuak ere (behar diren osasun-datuak, eta abar). Datu horiek guztiak, haurren agiri pertsonalen bitartez interesgarritzat jotzen direnak, osatu ahal izango dira.

-Ikaslearen eskolaketaren laburpenak.

1.- IKASLEAREN ESKOLAKETAREN LABURPENEN bitartez, Haur Hezkuntzako ikasturte bakoitzaren amaieran formalizatuko direnak, eskolaketaren oinarriko datuak isladatuko dira, baita ikaslea urte bakoitzean eskolatu deneko Ikastetxea eta eskolaketaren inguruko baldintzei dagokienez izan daitezkeen oharra ere. Eskolaketaren laburpen bakoitzak, Ikastetxeko Zuzendariak itxiko du ziklo bakoitzaren amaieran.

2.- Ikasle batek hezkuntza-premiak dituenean, bere Espediente Pertsonalean egindako ziklo bakoitzaren Banakako Curriculum Egokitzapena azalduko da, eta hala badagoki, dagokion eskolaketaren kopia bat.

3.- Ikasle bakoitzaren Eskolaketaren Laburpena, urtero tutoreak egin behar du. Ikastetxeko Zuzendariak, ikasturte bakoitzari dagokion laukian sinatuko du, eta zikloaren amaieran, agiria bai tutoreak bai zuzendariak ere sinatuko dute.

-Banakako ebaluazio-txostenak.

1.- BANAKAKO EBALUAZIO-TXOSTENA, tutoreek landuko duten agiri bat da, non ezarritako helburuen lorpenarekiko ikasleak duen egoera azalduko den. Helburutzat, etapa honetan zehar ikasleek ikaskuntza-prozesuarekin jarrai dezaten lagunduko duten datuak eskaintzea du.

2.- Banakako Ebaluazio Txostenak irakasle-taldeak definituko ditu etapako Curriculum Proiektuan, eta jarraian azaltzen diren elementuak izango dituzte oinarrian:

a) Esperientzien eremu bakoitzean, prozedurazko, kontzeptuzko eta jarrerazko edukiak, gainditu direnak eta gainditze prozesuan daudenak.

b) Esperientzien eremu bakoitzean ezarritako hezkuntza-errefortzuak edo curriculum-egokitzapenak, eta horien etorkizuna.

3.- Tutoreek, urte akademikoaren amaieran banakako txosten bat egingo dute, etapako azken ikasturtea amaitzean izan ezik; kasu horretan, Ebaluazioaren Azken Txostena egingo da, eta horri buruz hurrengo artikuluan hitz egingo dugu. Txosten hauek guztiak ikaslearen espediente pertsonalaren zati izango dira.

-Ebaluazioaren azken txostena.

1.- Ikasleen ikaskuntzaren ebaluazioa talde bakoitzeko tutoreak egingo du.

Ikasleak Haur Hezkuntzako etapa amaitzen duenean, tutoreak ikasturte bakoitzeko txostenetatik daturik garrantzitsuenak hartuko ditu, eta EBALUAZIOAREN AZKEN TXOSTENA landuko du.

Ebaluazioaren azken txostenaren edukiaren eta formatuaren definizioa etapako irakasle-taldeak egingo du, eta Curriculum Proiektuan isladatuko da.

2.- Ikasleak Ikastetxe berean jarraitzen duenean, Ebaluazioaren Azken Txostena Lehen Hezkuntzako lehen zikloko tutoreari emango zaio.

3.- Ikaslea beste Ikastetxe batera joaten den kasuetan, Ikastetxe berriko Idazkariak Ikaslearen Fitxa Pertsonala eskatuko dio ikaslearen lehengo ikastetxeari, baita ziklo bakoitzaren Eskolaketaren Laburpenak eta Ebaluazioaren Azken Txostena ere, etapa amaitu badu; azkeneko Urteko Txostena ere eskatuko du, ikastetxe-aldaketa ikasturtea amaitu baino lehen egiten den kasuetan. Jatorrizko Ikastetxean, hiru urteetan zehar ikaslearen agiri guztien kopia bat gordeko da.

-Ikasleen dokumentazioa zaintzea.

1.- Espediente guztiak gordetzea eta artxibatzea Ikastetxeko Idazkariari dagokio, edo hala badagokio, Zuzendaritza Taldeari. Espedienteetan dauden agiriak Ikastetxean gordeko dira. Lurralde Ordezkaritzek, espedienteak gordetzeko behar diren neurriak, edo leku batetik bestera eramateko neurriak eskainiko ditu.

2.- Ikastetxeetan biltzen den informazio guztia pertsonen intimitate-eskubideak babesten du, eta Ikastetxearen beraren erantzukizuna izango da informazio hori hezkuntza-helburuak ez diren beste xede batekin erabiltzea edo hedatzea.

3.- Ikasleen ikaskuntzaren ebaluazioa talde bakoitzeko tutoreak egingo du. Tutoreak, eskola-testuinguruan taldean edo ikasleren batengan eragina duten profesionalak emandako informazioa ere hartuko du.

Haur Hezkuntzan ebaluazio-prozesuaren garapena

- Hasierako ebaluazioa.

1.- Haur bat lehenengo aldiz Haur Hezkuntzako Ikastetxe batean sartzean, haurraren garapen-prozesuari buruzko daturik garrantzitsuenak hartuko dira. Hasierako ebaluazio honetan, gurasoek edo legezko arduradunek ematen duten informazio oro azalduko da, eta hala badagokio, hezkuntza-mailako esku-hartzerako baliagarria izan daitekeen informazio oro. Fitxa Pertsonaleko informazioa osatu egingo da, eta horretarako, haurra eskola-bizitzan sartu eta lehenengo etapan zehar, irakasleak ikaslearen oinarritzko gaitasunen garapen-mailaren zuzeneko behaketa egingo du.

2.- Aldi berean, bigarren zikloa eskaintzen duten Ikastetxeen kasuan, haurrak lehen zikloa egin badu, behar diren datuak jatorrizko Ikastetxean eskatuko dira. Edonola izanda ere, beste ikastetxe batean aritutako ikasleak eskolatzen dituen edozein Ikastetxek dagokion informazioa eskatuko dio lehenengoari.

- Etengabeko ebaluazioa

1.- Hezkuntza-prozesuan zehar, eta etengabe, ebaluazio koalitatiboa egingo da, eta ebaluazio horren bidez egoera, hobekuntzak eta zailtasunak definitu ahal izango dira, baita horien arrazoiak eta hobetzen saiatzeko proposamenak ere. Ebaluazioaren oinarri izango dira behaketen-erregistroa eta datu garrantzitsuak, gelan esku-hartzen dutenen ikuspegi desberdinetatik baieztatu dituzten datuak, alegia.

2.- Etengabeko ebaluazioaren helburua hezkuntza-mailako esku-hartzea egokitzea da, hartara irakaskuntza-prozesua indartzeko. Hala, ikasleak proposatutako helburuak betetzen ez dituen egoera orotan hezkuntza-errefortzurako ekintzak garatu behar izango dira, aipatu helburuak bete ahal izateko. Neurri hau nahikoa ez den kasuetan, banakako curriculum-egokitzapen bat landu beharko da. Ebaluazioa isladatzen duten agiri ofizial orotan adierazi beharko da hezkuntza-errefortzurako neurriak hartu ote diren ala banakako curriculum-egokitzapenik egin ote den.

- Azken ebaluazioa

1.- Etaparen amaieran ikasleen azken ebaluazioa egingo da, etengabeko ebaluazio-prozesuan lortutako datuetan oinarrituta eta erreferentzia moduan Ikastetxearen Curriculum Proiektuan ezarritako etapako helburu orokorrak eta ebaluazio-irizpideak erabiliz.

2.- Ebaluazioaren Azken Txostenean, helburu orokorrek isladatzen dituzten gaitasun-mota desberdinak zein mailatan bereganatu diren azalduko da.

- Ikasleak maila igarotzea

Haur Hezkuntzan zehar, ikasle guztiak automatikoki igaroko dira maila batetik bestera. Modu berean, etapa amaieran ere Lehen Hezkuntzara automatikoki igaroko dira ikasleak, hezkuntza-premia bereziak dituzten eta legeriak etapa berriaren hasiera atzeratzea ahalbidetzen duen ikasleen kasuan izan ezik; kasu horretan, une bakoitzean ezartzen den prozedurari jarraituko zaio.

III. KAPITULUA

IKASLEEN EBALUAZIOA LEHEN HEZKUNTZAN

Lehen Hezkuntzan ebaluazioa islatzeko agiriak

- Prozedura

1.- Ebaluazio-prozesuari dagozkion behaketak, 1992ko urriaren 30eko Ministrarritza Aginduak (azaroaren 11ko BOE) arautzen dituen agirietan adieraziko dira, horretarako Agindu honek ezartzen dituen jarraibideei jarraiki, baita 1993ko maiatzaren 5eko Aginduak (EHAA 93-6-1), Lehen Hezkuntzako ebaluazioari buruzkoa, ezarritakoari jarraiki.

2.- Ikasleek ikaskuntzan izandako aurrerapenari buruzko irizpenak honela adieraziko dira: *Aurrerapen Egokia (AE)*, egoera horren kasuan, edo *Hobetu behar du (HBD)* kontrako kasuan.

3.- Eskolatzearen hasieran, Ikastetxeak haur bakoitzaren ESPEDIENTE PERSONALA irekiko du. Aipatu espedienteari esker, lehen aipatu dugun Aginduan aurreikusitako oinarritzko agiriak eta derrigorrezko agiriak artxibatuko dira; Ikastetxeak artxibo horretarako egokien jotzen duen formatua aukera dezake, baina edozein kasutan, haurren izen-deiturak eta Ikastetxearen beraren izen ofiziala adieraziko ditu.

4.- Espediente Pertsonalean haur bakoitzaren agiri pertsonalak sartuko dira. Besteak beste, eta 1992ko urriaren 30eko Ministrarritza Aginduan ezarritakoaren arabera, honako agiri hauek izango dira derrigorrezkoak: Ikaslearen Fitxa Pertsonala, Eskolaketaren Laburpenak, Banakako Ebaluazioaren Txostenak eta Ebaluazioaren Azken Txostena. Aldi berean, ikasleek aurretiko eskolatzeari dagokionez aurkezten duten dokumentazioa eta Ikastetxeak, bere eskumenak betez, eskolatzeko interesgarritzat jotzen dituen datuak ere gordetzea komeni da.

- Fitxa pertsonala

IKASLEAREN FITXA PERTSONALEAN, filiazio-datuak eta familiaren datuak azalduko dira, baita ikaslea ondo eskolatzeko garrantzitsuak diren datuak ere (behar diren osasun-datuak, eta abar). Datu horiek guztiak, interesgarritzat jotzen diren haurren agiri pertsonalen bitartez osatu ahal izango dira.

- Ikasketa-espedientea

1.- Ikasleen IKASKETA-ESPEDIENTEAN Ikastetxeko ikasle bakoitzaren datuak azalduko dira, matrikula egin zuteneko eguna eta zenbakiarekin batera, baita ebaluazioaren emaitzak, maila igartzeko erabakiak, eta hala badagokio, hezkuntza-errefortzurako neurriak edo curriculum-egokitzapena ere.

2.- Ikaslea hurrengo mailara igarotzean, ebaluazioaren emaitza bere Ikasketa

Espedientean azalduko da, lehen aipatu ditugun irizpenen arabera. Ikasle batek, nahiz eta programatutako helburuak gainditu gabe maila igarotzen badu, espedientean azaldu beharko da gainditu gabe dituen programatutako helburuak gainditzeko ditueneko eguna.

- Eskolaketa Liburua

1.- Oinarrizko Irakaskuntzaren ESKOLAKETA-LIBURUA, ikasleen ebaluazioaren emaitzak eta ikasleak izandako aurrerapenei buruzko erabakiak isladatzen dituen Agiri ofiziala da.

2.- Oinarrizko Irakaskuntzaren Eskolaketa Liburua, ikaslea eskolatuta dagoeneko ikastetxeak gordeko du.

- Banakako ebaluazio-txostenak

1.- BANAKAKO EBALUAZIO-TXOSTENA, tutoreek landuko duten agiri bat da, non finkatutako helburuen lorpenarekiko ikasleak duen egoera azalduko den. Helburutzat, etapa honetan zehar ikasleek ikaskuntza-prozesuarekin jarrai dezaten lagunduko duten datuak eskaintzea du.

2.- Banakako Ebaluazio Txostenak irakasle-taldeak definituko ditu etapako Curriculum Proiektuan, eta jarraian azaltzen diren elementuak izango dituzte oinarrian:

a) Esperientzien eremu bakoitzean, prozedurazko, kontzeptuzko eta jarrerazko edukiak, gainditu direnak eta gainditzeko daudenak.

b) Esperientzien eremu bakoitzean ezarritako hezkuntza-errefortzuak edo curriculum-egokitzapenak, eta horien etorkizuna.

3.- Tutoreek, urte akademikoaren amaieran banakako txosten bat egingo dute, etapako azken ikasturtea amaitzean izan ezik; kasu horretan, Ebaluazioaren Azken Txostena egingo da, eta horri buruz hurrengo artikuluan hitz egingo dugu. Txosten hauek guztiak ikaslearen espediente pertsonalaren zati izango dira.

4.- Ikaslea urte akademikoa amaitu baino lehen beste ikastetxe batera joaten bada, Aparteko Banakako Txostena egingo da.

5.- Etapako ebaluazioaren Azken Txostenean, baita Aparteko Banakako Txostenean ere, honako alderdi hauek adierazi behar dira, gutxienez:

a) Etapako eta arloetako helburu orokorretan aurreikusitako gaitasunak zein mailatan bereganatu dituen ikasleak.

b) Arlo edo ikasgai desberdinen edukiei dagokienez, zein mailatan bereganatu dituen ikasleak.

c) Ikaskuntzaren kalifikazio partziala edo balorazioak, eskolatzeko-aldian zehar igorri badira.

d) Behar izanez gero, hezkuntza-neurri osagarriak aplikatu ote diren.

- Hezkuntza-premia bereziak dituzten ikasleak

1.- Ikasle batek, dituen hezkuntza-premia berezien arabera, bere curriculum-a egokitzea behar badu, Espediente Pertsonalean egindako zikloan edo zikloetan izandako

Curriculum Egokitzapenen kopia bat aurkeztuko da, eta hala badagokio, dagokion eskolatzearen proposamena.

2.- Curriculum-egokitzapenak egiteko orduan, egokitutako curriculumetik erreferentzia moduan ikaslea eskolatuta dagoeneko zikloa hartzen den kasuetan, curriculum-egokitzapenak ez dira oso esanguratsuak izango. Kasu horretan, hezkuntza-errefortzutzat joko dira eta ebaluazioa-agirietan, ikasle bakoitzarekin hartzen diren neurri bereziak adierazteko atalean "HE" azalduko da.

3.- Beste kasu batzuetan, curriculum-egokitzapen esanguratsuak egingo dira eta egokitutako curriculumetik erreferentzia moduan, ikaslea une horretan eskolatuta dagoeneko ziklo edo etapa desberdina hartuko da. Banakako Curriculum Egokitzapenak Pedagogia Berrikuntzarako Zuzendaritzak onetsi beharko ditu; horrez gain, Ikasketa Espedientean eta Aktetan, ebaluazioarekin batera, ikasle bakoitzarekin hartzen diren neurri bereziak adierazteko atalean "BCE" adieraziko da.

- Ebaluazio-aktak

1.- Ziklo bakoitzaren amaieran, ebaluazioan izandako emaitzak dagokien aktetan idatziko dira; akta horiek, oinarrizko ereduari dagokionez, Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailak horretarako ezarritako eredura egokituko dira.

2.- Hezkuntza-errefortzua edo banakako curriculum-egokitzapenak egin behar diren kasuetan, ebaluazio-aktetan adierazi beharko da.

3.- Aktetan azaltzen diren datuen arabera, Ikasleen Azken Ebaluazioaren emaitzen Txosten bat egingo da.

- Ikasleen dokumentazioa zaintzea

1.- Espediente guztiak gordetzea eta artxibatzea Ikastetxeko Idazkariari dagokio, edo hala badagokio, Zuzendariari. Espedienteetan dauden agiriak Ikastetxean gordeko dira. Lurralde Ordezkaritzek, espedienteak gordetzeko behar diren neurriak, edo leku batetik bestera eramateko neurriak eskainiko ditu.

2.- Ikastetxeetan biltzen den informazio guztia pertsonen intimitate-eskubideak babesten du, eta Ikastetxearen beraren erantzukizuna izango da informazio hori hezkuntza-xedea ez duten beste xede batekin erabiltzea edo hedatzea.

- Ikasleak beste ikastetxe batera joatea

Ikasle bat lehen hezkuntzako etapa amaitu gabe beste ikastetxe batera joaten bada, ikastetxe berriko Idazkariak jatorrizko ikastetxeari Oinarrizko Irakaskuntzaren Eskolaketa Liburua eta ikasturte bat amaitu badu Banakako Ebaluazioaren Txostena eskatuko dizkio; ikastetxe-aldaketa ikasturtea amaitu baino lehen egiten bada, Aparteko Banakako Txostena eskatu beharko da. Jatorrizko ikastetxean hiru urtez gordeko da agirien kopia.

Lehen Hezkuntzan ebaluazio-prozesuaren garapena

- Ikasleen hasierako ebaluazioa.

Lehen Hezkuntzako ziklo bakoitzaren hasieran, tutoreek ikasleei hasierako ebaluazioa egingo diete, hartara aldeztatik eskolatzeari buruzko datuak lortzeko; informazio hori gurasoek zein legezko ordezkariak egindako ekarpenekin osa daiteke, baita tutoreak berak, eskolatzearen hasieran oinarrizko gaitasunek izandako garapen-mailaren zuzeneko behaketatik lortutako datuekin eta aldeztatik egindako Banakako Ebaluazio Txostenen azterketaren ondorioz lortutako datuekin ere. Hasierako ebaluazio honetan oinarrituta irakasleak ikasleen ikaskuntza-irakaskuntzaren plangintza egingo du.

- Etengabeko ebaluazioa.

1.- Hezkuntza-prozesuan zehar, eta etengabe, ebaluazioa koalatiboa egingo da, eta ebaluazioa horren bidez egoera, hobekuntzak eta zailtasunak definitu ahal izango dira, baita horien arrazoiak eta hobetzen saiatzeko proposamenak ere. Ebaluazioaren oinarri izango dira behaketen-erregistroa eta datu garrantzitsuak, gelan esku-hartzen dutenen ikuspegi desberdinetatik baieztatu dituzten datuak, alegia.

2.- Etengabeko ebaluazioaren helburua hezkuntza-mailako esku-hartzea egokitzea da, hartara irakasuntza-prozesua indartzeko. Hala, ikasleak proposatutako helburuak betetzen ez dituen egoera orotan hezkuntza-errefortzurako ekintzak garatu behar izango dira, aipatu helburuak bete ahal izateko. Neurri hau nahikoa ez den kasuetan, Banakako Curriculum Egokitzapen bat landu beharko da (BCE).

3.- Banakako Ebaluazioaren Txostenak egiteko orduan, oinarritzat etengabeko ebaluazioa hartuko da, eta ikasle bakoitzaren ikaskuntza-prozesuan alderdi azpimarragarrienak adieraziko dira.

4.- Ziklo bakoitzaren amaieran, tutoreak ikasle bakoitzak zikloko edota etapako helburuak bereganatzeko orduan ikasle bakoitzak izandako aurrerapenari buruzko irizpen globala egingo du, baita arlo bakoitzean ezarritako helburuei eta ebaluazio-irizpideei dagokienez ere, horretarako beste irakasle espezialistek, eta hala badagokio, laguntzako irakasleek egindako txostenak kontuan hartuz eta erreferentzia bezala ICPan ezarritakoa hartuz. Balorazio hori zikloko azken Ebaluazioaren Aktan idatziko da, baita ikaslearen Ikasketa Espedientean eta Oinarrizko Eskolaketa Liburuan ere.

- Azken ebaluazioa.

1.- Etaparen amaieran ikasleen azken ebaluazioa egingo da, etengabeko ebaluazio-prozesuan lortutako datuetan oinarrituta eta erreferentzia moduan, Lehen Hezkuntzako curriculum finkatzen duen Dekretuan eta Ikastetxearen Curriculum Proiektuan ezarritako etapako helburu orokorrak eta ebaluazio-irizpideak erabiliz.

2.- Ebaluazioaren Azken Txostenean, helburu orokorrek isladatzen dituzten gaitasun-mota desberdinak zein mailatan bereganatu diren azalduko da.

- Ikasleak hurrengo ziklora igarotzea.

1.- Ikasle batek aurreikusitako helburuak gainditzen ez dituzenean, tutoreak, gainontzeko irakasle espezialisten eta hala badagokio, laguntzako irakasleen txostenak irakurri ondoren, ikaslea hurrengo ziklora igaroko ote den erabakiko du; erabakia Lehen Hezkuntzako azken zikloaren amaieran hartu behar bada eta, Bigarren Hezkuntzara igaroko ote den erabaki beharko du tutoreak.

2.- Aurreko puntuan aipatutako erabakia, ikaslea hurrengo ziklora edo etapara ez igarotzea denean, erabakia tutoreak hartu beharko du, baina erabakia hartu aurretik ikaslearen gurasoekin edo legezko arduradunekin hitz egingo du. Hala ere, edozein erabaki hartuta ere, erabakiarekin batera hezkuntza-neurri osagarriak adieraziko dira, ikasleari programatutako helburuak lortzen lagunduko diotenak. Hartutako neurriak nolakoak izan diren Ikaslearen Banakako Ebaluazioaren Txostenean azalduko da, Araudi honetan zehazten denari jarraiki.

3.- Ikasleak Lehen Hezkuntzako etapan beste urtebete gehiago egiteko erabakia, zikloaren amaieran bakarrik hartu ahal da. Kasu horretan, Araudi honen 91. eta 92. artikuluetan zehaztutakoari jarraituko zaio.

IV. KAPITULUA CURRICULUM-EGOKITZAPENAK

- Curriculumera sartzeko egokitzapenak eta curriculum-egokitzapenak

1.- Hezkuntza-premia bereziak dituzten ikasleei hezkuntza-arreta eskaintzeko, bai hezkuntza-premia bereziak aldi baterako direnean bai jarraiak direnean ere, ikastetxeek ikasle bakoitzari dagozkion curriculum-egokitzapenak egingo dituzte, horretarako Araudi honen jarraian datozen artikuluetan zehazten denari jarraiki.

Curriculumera sartzeko egokitzapen bezala, baita Banakako Curriculum Egokitzapen Esanguratsu bezala ere, curriculumera sartzeko elementuetan edo derrigorrezko elementuetan egiten diren egokitzapenak ulertuko ditugu, ikaskuntzak ikasleen hezkuntza-premietara egokitzeko beharrezkoak direnean, beti ere pedagogia-esparrua edo kudeaketa-esparrua gainditzen badute, Ikastetxeen kasuan Hezkuntza Sistemaren Antolamendu Orokorraren Legeak eta Euskal Eskola Publikoaren Legeak aintzatesten duena.

Banakako Curriculum Egokitzapen Esanguratsuak, arlo, ikasgai batean baino gehiagotan edo ziklo edo etapa osoan egin daitezke.

2.- Curriculum-egokitzapena egin aurretik, ikaslea eskolatuta dagoeneko hezkuntza-testuinguruaren ebaluazioa egin behar da. Curriculum-egokitzapen esanguratsua edo curriculumera sartzeko egokitzapena egitea erabakiko da, aipatu ebaluazioa egin ondoren, aniztasunaren aurrean laguntzeko neurri arruntak eta

hezkuntza-neurri osagarriak nahikoak ez diren kasuetan.

- Banakako Curriculum Egokitzapenak egitea

1.- Banakako curriculum-egokitzapen esanguratsuak, ikaslea eskolatuta dagoeneko hezkuntza-ziklo bakoitzaren hasieran egingo dira, eta modu orokorrean ikaslearen eskolatzeari, bere curriculumaren plangintza orokorra, hezkuntza-erantzunaren antolamendua eta behar diren aparteko baliabideak definituko dira.

2.- Aparteko hezkuntza-egoeren ondorioz, curriculum-egokitzapena ziklo bateko bigarren ikasturterako egiten denean, curriculum-egokitzapena ikasturte horretarako bakarrik egingo da.

3.- Landutako curriculum-egokitzapena epe laburrerako programazioetan zehaztuko da, non gelako programazioarekin lotutako helburuak, edukiak, jarduerak, ebaluazio-irizpideak eta metodologia-estrategia zehatzak zehaztuko diren.

4.- Hezkuntza-etapa eta -ziklo desberdinetan ikasturtea amaitzean, irakasle tutoreak, inplikaturako irakasleekin, irakasle Kontsultorearekin eta Talde Multiprofesionalarekin batera, curriculum-egokitzapenaren garapenaren azterketa egingo dute, eta ikaslea hurrengo ikasturtean edo zikloan zuzen eskolatzeko beharrezkoak diren aldaketak eta orientabideak proposatuko dituzte, horretarako Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailak 1998ko uztailaren 24ko Aginduan (EHAA, 1998ko abuztuaren 31) finkatutako ereduari jarraiki.

-Curriculum-egokitzapenetako informazioaren trataera

1.- Ikastetxean, ikasle bakoitzaren kasuan egindako curriculum-egokitzapenaren kopia bat gordeko da.

2.- Lehen aipatu dugun Aginduko 10. eta 16. artikuluetan azaltzen diren curriculum-egokitzapen esanguratsuen agiriaren atal desberdinak, curriculum-egokitzapena egiteko baimenaren jakinarazpenarekin batera, eta hala badagokio, Talde Mutiprofesionalak egindako hezkuntza-mailako esku-hartzerako orientabideekin batera, ikaslearen Espediente Pertsonalaren zati izango dira; horrez gain, curriculum-egokitzapena egin dela "Datu mediko eta psikopedagogiko garrantzitsuak" dioen atalean idatziko da. Halaber, ebaluazio-aktetan eta Irakaskuntzaren Eskolaketa Liburuan ere adieraziko da, "BCE" (Banakako Curriculum Egokitzapenak) siglekin, neurri berezien laukian.

3.- Banakako curriculum-egokitzapenak egiteko orduan erabiliko den informazio diagnostikoa eta datu pertsonalak, baita familiako datuak eta gizarte-mailako datuak ere isilpekoak dira.

-Curriculumera sartzeko egokitzapenak

1.- Ikaslearen hezkuntza-premia bereziak urritasun iragankorrak edo urritasun iraunkorrak eraginda direnean, ondorioz sistemara sartzeko eta hezkuntza-jarduerara sartzeko bitartekoen erabilera arrunta oztopatzen denean, ikastetxeak curriculumera

sartzeko banakako egokitzapen bat proposatuko du, ikasleari ikaskuntza bereganatu ahal izateko behar diren neurriak eta laguntza teknikoak edo laguntza pertsonalak eskainiko dizkionak.

2.- Ikasturtea hasi baino lehen, ikasleak curriculumera sartzeko baliabide teknikoen edo materialen egokitzapena behar duen kasuan, edo profesional espezializatu baten (logopeda, fisioterapeuta, hezkuntza-bereziko laguntzailea, eta abar) laguntza behar duen kasuetan, egokitzapena onesteko jarraituko den prozedura ondoren adierazten dena izango da:

a) Irakasle tutoreak, ikastetxeak dituen orientazio-zerbitzuen eta laguntza-zerbitzuen aholkularitzaren laguntzaz (Irakasle kontsultoreak edo laguntza-irakasleak), eta hala badagokio, dagokion Berritzeguneko Talde Multiprofesionalaren aholkularitzaren laguntzaz, ikaslearen hezkuntza-premia bereziak eta curriculumera sartzeko egokitzapen-proposamena definituko ditu.

b) Ikastetxeko Zuzendaritzak curriculumera sartzeko Egokitzapen-proposamena Berritzegunera bidaliko du.

-Banakako curriculum-egokitzapen esanguratsua

1.- Banakako curriculum-egokitzapen esanguratsua aparteko neurria da; neurri honen bitartez curriculumeko derrigorrezko elementuetan aldaketa garrantzitsuak egiten dira, arlo, ziklo edo etapa baten edo gehiagoren helburuak egokituz edo ezabatuz.

2.- Zikloko curriculuma, arloaren edo ikasgaiaren programazioa, ikasturte edo ziklo batean urte bat baino gehiago egitea, eta abar, egokitzeko neurri arrunt guztiak nahikoak ez direnean aplikatuko da aparteko neurri hori.

3.- Haur Hezkuntzako edo Lehen Hezkuntzako etapetan, banakako curriculum-egokitzapen esanguratsuak izango dira curriculum-erreferentea ikaslea eskolatuta dagoeneko ziklo edo etapa desberdinean dutenak.

- Zikloko eta arloko banakako curriculum-egokitzapen esanguratsu orokorra

1.- Zikloko banakako curriculum-egokitzapen esanguratsu orokortzat joko ditugu, curriculum-arlo desberdinetan oinarritzotzat eta nukleartzat jotzen diren helburu orokorrak eta edukiak baztertzen dituztenak, eta ondorioz, helburu orokorrak eta ebaluazio-irizpideak ere neurri handi batean aldatzen dira.

2.- Arloko banakako curriculum-egokitzapen esanguratsu orokorrak dira, arlo batean edo gehiagotan helburuak, edukiak eta ebaluazio-irizpideak aldatzen dituztenak, baina hala ere, etapako helburu berei eusten diete eta etapa amaitzean ikasleek dagokien titulazioa eskuratu ahal izatea lortu nahi dute.

3.- Minusbaliotasun fisikoa edo sentimen-minusbaliotasuna duten ikasleen kasuan, arloko curriculum-egokitzapen esanguratsua izango da berariazko curriculum bat prestatu behar izatea, hartara, hezkuntza-premia bereziak dituzten ikasleak gizartean arazorik gabe moldatu ahal izateko behar diren egokitzeko zenbait gaitasunen garapena lortzeko.

-Banakako curriculum-egokitzapenen edukia

1.- Banakako curriculum-egokitzapen esanguratsu orotan jarraian adierazten diren atalak azaldu beharko dira:

- Curriculum-egokitzapena zuzentzen den ikaslearen datuak, baita inplikatzeko diren profesionalenak ere, ikaslea eskolatuta dagoeneko ikasturtea zehaztuz.
- Ziklo edo etapa batean zehar, modu esanguratsuan aldatzen diren esperientzien eremuak edo arloak, baita horien curriculum-erreferentzia ere.
- Egokituko diren curriculum-arloei dagokienez, egungo gaitasun-maila.
- Hezkuntza-premia berezien definizioa.
- Egokituko diren esperientzien eremuak edo arloak zehazten dituen egokitutako curriculumak, eta zikloan zehar garatuko diren helburuak eta edukiak.
- Ebaluaziorako erabiliko diren uneak, moduak eta irizpideak, baita horien jarraipena egiteko plangintza ere.

2.- Autismoaren, adimen-atzerapen larriaren edo bestelako garapen-urritasunaren ondorioz hezkuntza-premia iraunkor bereziak dituzten eta ikastetxe arruntetan, gela iraunkorretan eskolatuta dauden ikasleen kasuan, edo berriazko ikastetxeen kasuan, banakako curriculum-egokitzapenerako erreferentzia-esparrua curriculum berezi bat izan daiteke, eta curriculum berezi hori etapari dagozkion esparru edo arlo desberdinen inguruan ere antolatu ahal izango da.

-Banakako curriculum-egokitzapenak onesteko prozedura

1.- Haur Hezkuntzan eta Lehen Hezkuntzan, banakako curriculum-egokitzapen esanguratsuak onesteko, ondoren adierazten den prozedura jarraitu behar da:

a) Irakasle tutoreak, ikastetxeko orientazio- eta laguntza-zerbitzuen aholkularitzarekin (irakasle kontsultorea edo laguntzako irakasleak), eta hala badagokio, Berritzeguneko Talde Multiprofesionalaren aholkularitzarekin, ikaslearen hezkuntza-premia bereziak definituko ditu eta 1998ko uztailaren 14ko Aginduaren arabera (EHAA, abuztuaren 31), curriculum-egokitzapena egingo du, ikaslearen legezko ordezkariak proposamena ezagutzen dutela adieraziz.

Curriculum-egokitzapena lantzen den unetik, ikasturtearen programaziorako eta dagozkion unitate didaktikoetarako proposatutako banakako curriculum-egokitzapena erabiliko da eta Talde Multiprofesionalak edo Hezkuntza Ikuskaritzak hala adieraziz gero, banakako curriculum-egokitzapena aldatuko da.

b) Ikastetxeko zuzendaritzak curriculum-egokitzapenerako proposamena Pedagogi Aholkutegira bidaliko du.

2.- Hezkuntza Administrazioak ikastetxera bidaltzen duen jakinarazpena, Curriculum Egokitzapena onartzen bada, ikaslearen espedientea eta Eskolaketa Liburuan azalduko da.

- Arlo edo ikasgaiak salbuestea

Lehen Hezkuntzan, hezkuntza-premia berezien ondorioz ez da curriculum-arlorik

salbuetsiko. Edozein arrazoi dela (minusbaliotasun fisiko edo sentimen-minusbaliotasun larria, eskolatzerik eza, eta abar), ikasleren batek arlo, ikasgai edo curriculumaren edukiko multzo bat garatzeko ezintasun objektibo bat duenean, banakako curriculum-egokitzapen esanguratsu bat egingo da, lehen aipatu dugun 1998ko uztailaren 24ko Aginduko 9., 10. eta 11. artikuluetan xedatutakoari jarraiki.

- Hezkuntza-premia bereziak (hpb) dituzten ikasleen ebaluazioa

1.- Hezkuntza-premia bereziak dituzten ikasleen ebaluazioa banakakoa, etengabea eta prestakuntzarakoa izango da, etapa bakoitzean ikasleen ikaskuntzaren ebaluazioa arautzen duten Aginduek orokorrean xedatzen dutenaren arabera, eta ebaluazioa, edozein kasutan, curriculum-egokitzapenetan, Hezkuntza Administrazioak onartzen dituenak, finkatutako helburuen, edukien eta ebaluazio-irizpideen arabera egingo da.

2.- Ikasleei edo ikasleen legezko ordezkariari ematen zaien informazioarekin batera, proposatzen den curriculum-egokitzapena zehazten duen agiri bat ere emango zaie. Horrez gain, familiei eman beharreko informazioaren inguruan ezarritako guztia aplikatuko da, beti ere ikasle bakoitzak bere curriculum-egokitzapenean proposatutako helburuei dagokienez egin duen aurrerapenaren balorazio koalitatiboa azalduz.

- Hezkuntza-premia bereziak dituzten ikasleak zikloa edo etapa igarotzea

1.- Hezkuntza-premia bereziak dituzten ikasleak zikloa edo etapa igarotzea, edo ziklo berean beste urte bat gehiago egitea, erreferentzia-esparrua etapa bereko helburuak direnean, maiatzaren 5eko Aginduko, Lehen Hezkuntzako ebaluazioari buruzkoa, 17. artikuluan (EHAA, 1993ko ekainaren 1) xedatutakoaren arabera erabakiko da; horretarako curriculum-egokitzapenarekin egindako arloak eta curriculum-egokitzapenean ezarritako irizpideen arabera positiboki ebaluatutak izan direnak, curriculum arruntaren arabera egindako eta positiboki ebaluatutako arloen parekoak izango dira zenbaketa egiteko orduan.

2.- Erreferentzia-esparrua etapa desberdin bateko helburuak direnean, zikloa igarotzeko kontuan hartuko diren irizpideak curriculum-egokitzapenean bertan zehaztuko dira.

V. KAPITULUA

EUSKARARI DAGOKIONEZ SALBUESPENAK

- Euskara arloa salbuestea

1.- Lehen Hezkuntzako ikasketak Euskal Autonomia Erkidegotik kanpora hasi dituzten ikasleen kasuan, edo Euskal Autonomia Erkidegotik kanpora bizi direla egiaztatzen duten ikasleen kasuan, euskara ikastetik salbuetsi ahal dira, beti ere Hezkuntza Lurralde Ordezkariek hala agintzen badu; kasu horretan, lehenik eta behin ikaslearen gurasoek edo tutoreak eskaera ziurtatua egin behar dute, eta aurretik Ikastetxeko Zuzendaritzak eta Hezkuntza Ikuskaritzak txosten bat igorriko dute.

2.- Ohiko bizilekua Euskal Autonomia Erkidegotik kanpora duten ikasleen kasuan, eskaera matrikula egiteko epea irekitzen denetik ikasturtea hasi bitartera egin behar dute, eta eskaera Hezkuntza Lurralde Ordezkaritari bidali behar diote; honek, hartutako erabakia ikaslearen gurasoei edo tutoreari jakinaraziko dio, baita Hezkuntza Ikuskaritzari eta eskatzailea matrikulatuta dagoeneko ikastetxeko Zuzendariari ere.

3.- Autonomia Erkidegotik kanpotik datozen ikasleen kasuan, eskaera ikaslea Ikastetxean ikasketak egiten hasi eta hilabete bateko epean aurkeztu beharko da, aurreko atalean adierazitako bide bera jarraituz.

4.- Ematen diren salbuespenak, salbuespena zuzentzen deneko ikasturte osorako izango dira.

VI. KAPITULUA

IKASLEEN FAMILIEI INFORMAZIOA

- Familiei informatzea

1.- Tutorearen zeregina da aldiro-aldiro ikasleen gurasoei edo legezko arduradunei ikaslearen irakatsi eta ikasteko prozesuari buruzko informazioa ematea, baita ebaluazioan emandako informazioa azaltzea ere. Tutoreak ematen duen informazioa Ikastetxearen Curriculum Proiektuan ezarritako helburuak lortzeko antzematen diren aurrerapenei eta zailtasunei buruzkoa izango da.

2.- Ikastetxearen Curriculum Proiektuan azalduko dira, gurasoei zein legezko ordezkari, euren seme/alabek izandako aurrerapenei buruz aldiro-aldiro emango den informazioa eraginkorra izateko beharrezkoak diren aurreikuspenak, hartara bi aldeen arteko koordinazioa eta komunikazioa sustatzeko.

3.- Halaber, guraso bananduak direnean ikastetxeak informazioa (ahoz eta idatziz) aita eta amarengana iristeko bide emango du.

- Txostenaren aldizkakotasuna eta edukia

1.- Gutxienez hiruhilean behin txosten bat egingo da: 1. hiruhilekoan ahozkoa, 2.ean idatzia eta 3.ean ahozkoa eta idatzia.. Aipatu txostena probetxagarria eta orientatzailea izango da eta ikasleek lortutako aurrerapenak, kasu bakoitzean hartutako egokitzapen-neurriak eta errefortzu-neurriak, hartu diren kasuetan, azalduko ditu; gainera, familientzako gomendio desberdinak ere azalduko ditu.

2.- Txostenaren edukia eta forma etapako irakasle-taldeak erabakiko du, Curriculum Proiektuaren esparruan, gurasoek edo legezko arduradunek ikasturte amaierako Banakako Txostenaren zein etaparen Azken Txostenaren idatzizko originala emango zaie.

VII. KAPITULUA

IRAKASTEKO PROZESUAREN EBALUAZIOA

- Irakatsi eta ikasteko prozesuaren ebaluazioaren plangintza

1.- Ebaluazioaren helburuarekin bat etorriz, irakasteko prozesua ikasleen ezaugarrietara eta premietara egokituta ote dagoen baieztatzeko helburua duena, eta horren arabera, irakaskuntza-jardueran egin beharreko hobekuntzak egitea, eta horrez gain, irakasteko prozesuan inplikatzin diren elementu desberdinen garapena baloratzea.

2.- Irakasle-taldeari dagokio irakasteko prozesuaren ebaluazioaren plangintza egitea; plangintza horretan kontuan hartuko da hezkuntza-prozesuan zehar, baita ikasturte bakoitzaren amaieran ere, irakaskuntzaren analisia egin behar dela.

3.- Pedagogia Koordinaziorako Batzordeak, edo hala badagokio Zuzendaritza Taldeak, une bakoitzean eta abuztuaren 11ko 236/1992 Dekretuaren Eranskinean azaltzen diren orientabide orokorren arabera, ebaluatzeko garrantzi handien duten irakatsi eta ikasteko prozesuko alderdiak zehaztuko ditu, Ikastetxearen funtzionamenduaren eta Ikastetxearen Curriculum Proiektuan zehaztutakoaren arabera. Alderdi desberdinak dira kontuan hartuko direnak, hala nola: irakasleen eta ikasleen arteko harremanak, irakasleak-familiak harremana, Ikastetxeko baliabideen antolamendua eta erabilera, irakaskuntza garatu behar duten organoen edo pertsonen arteko koordinazioa, eta abar.

4.- Irakaskuntzako profesional bakoitzari dagokio irakaskuntza-prozesuen eta bere praktika propioaren ebaluazioa egitea. Definitutako estrategia orokorretatik abiatuta, irakasle bakoitzak (banaka, mailaka zein zikloka), irakasteko prozesua aztertuko du eta aldatu beharreko elementuak eta zein zentzutan aldatu behar diren erabakiko du.

5.- Edonola izanda ere, irakasteko prozesuaren ebaluazioa Ikastetxearen antolamendurako oinarrizko agiriren batean isladatu daitekeela ziurtatu behar da (hala nola, urteko Memorian), eta Ikastetxearen Curriculum Proiektuaren egokitzapena eta gelako programaketetan eragina izatea ere ziurtatu behar da.

V. TITULUA

IKASTETXEAREN EBALUAZIOA (AUTOEBALUAZIOA)

- Printzipio orokorrak

1.- Haur-hezkuntzako eta lehen hezkuntzako ikastetxeek euren funtzionamendua ebaluatuko dute, baita garatzen diren programa eta jarduera bakoitzean eta ikasturte bakoitzean lortzen diren emaitzak ere.

2.- Ikastetxeetako aginte-organoeak eta pedagogia-koordinaziorako organoeak, euren euskumenen barruan, barne-ebaluazioa egitea sustatuko dute.

3.- Ikasturte bakoitzaren amaieran, Eskola Kontseiluak ikastetxearen hezkuntza-proiektua (IHP) ebaluatuko du, baita urteko programazio orokorra (UPO), eskolaz kanpoko jarduerak eta jarduera osagarriak, ikasleen eskola-errendimenduaren

ebaluazioa eta baliabideen kudeaketaren eraginkortasuna ere, beti ere, irakasleen klaustroari dagozkion irakaskuntza-alderdiak errespetatuz.

Eskola Kontseiluak aginte-organoei eta pedagogia-koordinaziorako organoei aholkularitza edo txostenak eska ahal dizkie, baita hezkuntza-ikuskaritzari ere.

- Curriculum Proiektuaren ebaluazioa (ICP)

1.- Ikastetxearen Curriculum Proiektua irakasle-taldeak ebaluatuko du, hartara eraginkorragoa izateko etengabe egokituko dela ziurtatuz. Ebaluazio honetan inplikaturako uneei, mekanismoei, pertsonai edo organoei buruzko aurreikuspenak Curriculum Proiektuan bertan azalduko dira.

2.- Zuzendaritza Taldeak, edo hala badagokio, Pedagogia Koordinaziorako organoek, Ikastetxearen Curriculum Proiektua aldiro-aldiro ebaluatzeko zeregina dute. Horretarako, analisi-proposamena egin beharko dute, non Ikastetxeko taldeko Organoen iritziak kontuan hartuko diren, baita ikasleen ikaskuntzaren ebaluazioa egin ondoren tutoreek emandako iritziak ere; horrez gain, Ikastetxearekin erlazionatuta dauden kanpoko hezkuntza-zerbitzuetatik erabilgarria zaion informazioa ere kontuan har daiteke (Hezkuntza Ikuskaritza Zerbitzua eta laguntzako Zerbitzuak).

3.- Curriculum Proiektuaren ebaluazioa, hezkuntza-praktikara egokituta ote dagoen kontuan hartuta egingo da, baita ikasleen ikaskuntzaren ebaluazioaren emaitzetara ere. Ikuspuntu honetatik, aurreko atalean aipatu dugun analisi-proposamenean, jarraian azaltzen diren alderdi desberdinetatik unean egokienak direnak edo Curriculum Proiektua berraztertze eta hobetzeko erabilgarrienak direnak aukeratuko dira: helburuak ikasleen ezaugarrietara egokitzea, hizkuntza trataerari dagokionez erabakien egokitasuna; aukeraketa zuzena, edukiak sekuentziak eta denboran antolatzea; definitutako metodologia-lerroen egokitasuna; aukeratutako curriculum-materialen erabilgarritasuna; ebaluazio-prozesuen eta irizpideen baliagarritasuna; hezkuntza-errefortzurako eta curriculum-egokitzapenerako hartutako neurrien egokitasuna; aniztasunaren trataerarako neurriak zuzentzea; egindako tutore-ekintzen irizpideen erabilgarritasuna; Ikastetxearen baliabideen aprobetxamendua; ziklo desberdinetako irakasleak antolatzea eta koordinatzea, eta abar.

4.- Ikastetxearen Curriculum Proiektuaren emaitzak, Curriculum Proiektua betetzea ahalbidetuko duten mekanismoak martxan jartzean edo aldatzean isladatu beharko dira, eta horretarako Ikastetxeko Zuzendariak hartu beharreko neurriak hartuko ditu, edo hala badagokio, taldeko organoei, euren eskumenen barruko neurriak hartzeko eskatuko die; hori guztia Ikastetxearen antolamendurako oinarrizko agiriren batean azalduko da.

VI. TITULUA

BALIABIDEEN KUDEAKETAREN AUTONOMIA

I. KAPITULUA XEDAPEN OROKORRAK

- Kudeaketa Proiektua

1.- Kudeaketa-proiektuak, ikastetxeak bere hezkuntza-proiektua egiteko dituen baliabideen antolamendua eta erabilera adierazten ditu.

Kudeaketa-proiektuan, gutxienez, honako alderdi hauek adieraziko dira:

a) Ikastetxeak dituen baliabideen zerrenda, eta

b) Irakasle-taldearen antolamendurako oinarritzko printzipioak.

2.- Kudeaketa Proiektua ikastetxeko zuzendaritza-taldeak egingo du eta EKko Ekonomi Batzordeak parte hartuko eta lagunduko du.

Kudeaketa Proiektua onestea edo aldatzea EKri dagokio.

3.- Kudeaketa-proiektuko epe ertainera egin beharreko jardueren aurreikuspenak, urte bakoitzerako zehaztuko dira, horretarako egingo den urteko kudeaketa-programa batean, ondorengo kapituluan zehazten denaren arabera.

4.- Aurreko ataletan aipatu ditugun lanabesak, EKK onetsi ondoren, Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailak igorriko ditu.

II. KAPITULUA EKONOMIA- ETA FINANTZA-MAILAKO AUTONOMIA

- Ikastetxearen ekonomia-baliabideen kudeaketa.

1.- Kudeaketa-proiektuan eta urteko kudeaketa-programan azaltzen diren aurreikuspenen arabera, ikastetxe publiko bakoitzak bere ekonomia-baliabideak kudeatzeko gaitasuna izango du.

2.- Urteko kudeaketa-programan, besteak beste, ikastetxearen aurrekontu propioa azalduko da, non ikastetxearen funtzionamenduaren gastuak azalduko diren, baita arauz zehazten diren ekipamenduaren eta inbertsioen gastuak eta gastu horiei aurre egiteko baliabideak ere.

- Aurrekontua lantzea

1.- Aurrekontuko sarreretan honako hauek azalduko dira:

a) Araudi honetako 106. artikuluan aurreikusitako kontzeptu oroengatik ikastetxeak jasotzen dituen diru-kopuruak, Euskal Autonomia Erkidegoko Aurrekontu Orokorren kontura.

b) Ikastetxeak bere jardueraren ondorioz izandako gastuei aurre egiteko, beste edozein Administrazio publikotik jasotzen dituen diru-kopuruak.

c) Zergen edo horien salbuespenen ondorioz zergapetutako zerbitzuak ez direnak eskaintzearen ondorioz izandako diru-kopuruak.

d) Ikastetxeari irakaskuntza-jarduerak garatzeko egindako dohaintzak, Autonomia Erkidegoko ondarearen legerian xedatutakoaren aplikazioaren kaltetan izan

gabe.

e) Ikastetxearen jarduera arruntaren ondorioz sortutako produktuen salmentatik izandako sarrerak, baita ikastetxeko materiala eta altzariak zaharrak edo hondatuta daudelako saldu ondoren izandako sarrerak ere.

f) Indarrean dagoen araudiaren arabera, ikastetxearen ondasunak edo instalazioak erabiltzetik izan daitekeen sarrera oro.

2.- Ikastetxearen aurrekontuaren gastuei dagokienez, ikastetxearen funtzionamendu arruntaren eta arauz erabakitzen diren ekipamenduaren eta inbertsioen ondorioz izandako gastuak azalduko dira. Ezin izango da bertan azaldu gastu pertsonalik, eta gastuen bolumenak ezin izango du aurreikusitako sarrerak baino handiagoa izan.

3.- Aurrekontuan, ikastetxearen sarreraren eta dagozkion gastuen esleipena egingo da. Hasiera batean aurrekontuan azaltzen ez diren sarrerak, ikastetxearen gastuen barruan sartu ahal dira, baina aipatu sarrerak Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailari jakinarazi beharko zaizkio, hartara indarrean dagoen Autonomia Erkidegoko Aurrekontuaren barruan automatikoki sartzeko.

- Aurrekontua egiteko prozedura

Ikastetxearen aurrekontua egiteko jarraian azaltzen den prozedurari jarraituko zaio:

1.- Urtero, Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailak hala eskatuta, ikastetxeko idazkariak edo bere funtzioa betetzen duen pertsonak, Eskola Kontseiluak Ekonomi Batzordearen bitartez emandako aginduen arabera, ikastetxearen ekonomia-mailako beharren zerrenda landuko du ikastetxearen beraren aurrekontuan sartu beharreko gastuei dagokienez, eta horrez gain, ikastetxeko instalazioak aldatzea edo zabaltzea proposa dezake. Aipatu zerrenda, EKren oniritziarekin, Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailera bidaliko da.

2.- Ikastetxearen beharren zerrenda, aldeztu aurretik definituta, aurrekontu-egiturara egokituko da, aurreko artikuluan adierazitakoaren arabera.

3.- Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailak ikastetxe bakoitzaren beharrak baloratuko ditu, horretarako ikastetxearen egoera objektiboa kontuan hartzeaz gain, sare publikoko beste ikastetxeekiko duen egoera ere kontuan hartuko du, hartara, ahal den neurrian, unibertsitateaz kanpoko irakaskuntzako sare publikoko eskola-partaideen arteko jatorrizko desberdintasunak orekatzeko.

4.- Euskal Eskola Publikoaren Legearen arabera ikastetxeari esleitutako diru-kopurua ikustean eta aipatu Legeko 57. artikuluan azaltzen diren gainontzeko sarreraren balioespena ikustean, zuzendaritza-taldeak, edo hala badagokio batzorde iraunkorrak, ikastetxearen aurrekontuaren proiektua egingo du, zein gainontzeko aurreikuspenekin batera, urteko kudeaketa-programan sartuko den. Urteko kudeaketa-programa ikastetxeko EKri bidaliko zaio, honek onetsi dezan.

5.- Ikastetxearen Eskola Kontseiluak, aurrekontuetan, funtzionamendu-gastuei dagokienez egokitzen dituen aldaketak egin ahal izango ditu, beti ere ikastetxeko

baliabideen antolamendu berria egitea egokitzat jotzen badu, administrazio-mailako irizpide arduratsu bati jarraiki.

6.- Ikastetxeko aurrekontuaren baliabideak ezin izango dira bertako Administrazio publikoak edo autonomikoak bete beharreko betekizunak estaltzeko erabili, indarrean dagoen araudiaren arabera.

- Dohaintzak eta legatuak

1.- Eskola Kontseiluak dohaintzak eta legatuak onar ditzake, kargarik, modurik edo baldintzarik dutenak izan ezik, edo ondasun higiezinak izan ezik.

2.- Aurreko atalean xedatutakoaren arabera, ikastetxeak onartzen dituen dohaintzak zein legatuak Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailari jakinaraziko zaizkio, honek Aginte Kontseiluari jakinarazteko, Euskadiko Ondarearen Legearen 39. artikuluan aurreikusitakoaren arabera.

-Ikastetxeko zuzendariak aurrekontu-esparruan dituen eskumenak

1. - Zuzendaria dugu ikastetxe bakoitzeko aurrekontua gauzatzeko organoa. Esparru honen barruan, gastuak baimenduko eta ordainketak aginduko ditu, eta aldi berean, Eskola Kontseiluak ekonomia- eta finantza-esparruan hartutako akordioak gauzatu ditu.

2.- Zuzendariak gastuak baimentzeko eta ordainketak gauzatzeko eskumena ikastetxeko idazkariarengan edo administratzailearengan eskuordetu ahal du, horretarako arauz ezartzen diren aurreikuspenen arabera.

3.- Zuzendariak, beste organo batzuetako eskumenekoak ez diren lanak, zerbitzuak eta hornikuntzak kontratatu ahal ditu, une bakoitzean indarrean dagoen araudian zehazten denaren arabera.

4.- Zuzendariaren eskumenekoak ez diren kontratuen kasuan, zuzendariak eskumeneko administrazio-organismoari egin beharreko kontratazioak egiteko eskatuko dio.

VII. TITULUA

ELKARBIZITZA ESKOLAN

Hezkuntza-sistemaren helburu nagusia herritar bakoitzari, norbanako aske eta gizarte osasuntsu eta moderno baten partaide gisa, osotasunezko eta gogobeteko bitziza lortzen lagunduko dioten baliabide pertsonalak, sozialak, kulturalak, emozionalak eta profesionalak ematea da, gure gizaki-duintasuna eta denok kabitzen garen eta partaide gaitun gizartea garatzeko balio eta irizpide etikoak dituzten baliabideak, alegia. Helburu horiek lortzeko baliabiderik lagungarrietako bat gure ikasleengan elkarbizitzarako eta elkarbizitzarako gaitasuna garatzea da, giza-eskubideen defentsa sustatzeko balio etiko eta moral sakonetan oinarritua.

1. Hezkuntza-esparruan, elkarbizitza hezkuntza-komunitatea osatzen duten eragile guztien erantzukizuna da.
2. Hori dela-eta, esparru horretan jarduera positiboak sustatu behar dira, eta proposamen eta berariazko esku-hartze bidez elkarbizitzaren kudeaketa (ikastetxearen eta bere inguruaren arteko harreman positiboa, bere araudia, eraketa, eskolacurriculumaren kudeaketa,...) sustatuko duten taldeak eratu behar dira.
3. Eskolako elkarbizitza ziurtatzearen ardura honako lan-taldeei dagokie: Elkarbizitza Batzordea (OOGko partaideez osatua) eta elkarbizitza Behatokia (familiak, ikasleria, irakasleria eta langile ez irakasleez osatua).

VIII. TITULUA

IKASLEEN ESKUBIDEAK ETA BETEBEHARRAK

1. Ikasle guztiek dituzte eskubide eta betebeharrak berdinak. Eskubide eta betebeharrak ikaslea garatzen ari deneko adinera, ziklora eta irakaskuntza-mailara egokituko dira, beti ikasleen egoera kontuan harturik.
2. Eskubide eta betebeharrak hauek, 201/2008 Dekretuan, abenduaren 2koa, (2008ko abenduaren 16ko EHAAn argitaratua) arautzen dira.
3. Ikasleek euren eskubideak izango dituzte, Eskola Elkarteko gainontzeko kideen eskubideekiko aitortzearen eta errespetuaren kaltetan izan gabe.
4. Hezkuntza komunitateko kide guztiok dugu Araudi honetan azaltzen diren ikasleen eskubideak aitortzeko eta errespetatzeko betebeharra.
5. Ikastetxeko aginte-organismoak eta irakasleok ikasleen eskubideak eta betebeharrak errespetatzen eta erabiltzen direla ziurtatuko dugu.

Ikastetxeko zuzendaritza taldeak bizikidetzaren bermatu behar du. Horretarako beharrezkoak diren zuzentze-neurriak aplikatu beharko ditu. Ordezkaritza Organo Gorenak zuzendaritza taldeak hartutako erabakien berri izan behar du eta, egoki bada, neurri hauek berrikusi ditzake.

6. Ikasleen betebeharrak ez betetzea beti hartuko dugu, gutxienez, **jokabide desegokia**. Ez-betetze horrek hezkuntza komunitateko gainerako kideei beren eskubideak baliatzea eta betebeharrak betetzea eragozten dien neurrian, ikastetxeko **bizikidetzaren aurkako jokabidetzat** hartuko dugu.
7. Aurreko Dekretuan erabiltzen zen "zehapen" terminoa kenduko dugu eta,

horren orde, “zuzenketa” edo “neurri zuzentzailea” erabiliko dugu.

Akatsen zuzentzeko prozesua Gizarte eta Hiritartasunerako gaitasuna eskuratzeko funtsezko tresna bilakatzea lortu nahi dugu.

8. Elkarbitzizako arazoak konpontzeko adiskidetzaren eta kalte-ordainaren bidezko irtenbidea lortzeari emango diogu lehentasuna.
9. Dokumentu honek zehaztu gabeko jokabideei neurri zuzentzaileak aplikatzea debekatuta dago.

Ikasleek beren eskubideak eta betebeharrak betetzeko beharrezkoa den informazioa jasotzeko eskubidea dute, horregatik ikastetxeko gobernu-organismoek informazio hori emango die.

I. KAPITULUA IKASLEEN ESKUBIDEAK

1. Hezkuntza integrala izateko eskubidea

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

1.2. Hezkuntza integral honek barnean sartzen ditu:

Oinarrizko gaitasunak.

Zientziaren eta kulturaren arloetako edukiak.

Lan-ohitura intelektualak eta teknikoak.

Afektibotasuna, autonomia pertsonala eta autoestima.

Besteekiko eta ingurunearekiko harremanak izateko gaitasuna.

Aisialdian jarduteko gaitasuna.

Euskal Herriko kide gisa bere kultura-nortasuna aurkitzea.

Bi hizkuntza ofizialetan komunikatzeko gai izatea.

Atzerriko hizkuntzaren ikaskuntza.

1.3. Eskola-jardunaren barruan lanaren antolamendua ikasleen adinera eta heldutasunera egokituko dugu, ikasleen gaitasunen garapen osoa ziurtatzeko.

2. Ikasle adingabeak arreta berehala jasotzeko eskubidea

2.1. Ikasle adingabeek ikastetxearen nahiz irakasleen arreta berehala jasotzeko eskubidea dute istripu, gaixotasun eta bere osotasun fisiko, psikiko zein morala aurkako egoera baten aurrean.

2.2. Arreta hori zuzenean eskainiko diogu eskumen-eremuari badagokigu. Bestela erakunde edo zerbitzu eskumendunari helaraziko diogu. Gurasoei edota adingabearen legezko ordezkariari berri emango zaie berehala.

2.3. Ikastetxea eta irakasleok tratu txarrak edo haurren babesik gabeko edo arriskuko egoeren berri emateko behartuta gaude Herri Administrazioei, Fiskaltzari edo Agintaritza Judizialari eta laguntza emango diegu egoera horiek saihestu eta konpondu ahal izateko.

2.4. Haurreren bat eskolatu gabe dagoela edo ikastetxeko ikasleren batek absentismo-maila handia duela antzematen badugu, Hezkuntza agintariei eta tokiko erakundeei jakinarazi beharko diegu.

2.5. Haurren aurkako indarkeria-zantzirik antzeman baditugu hezkuntza komunitateko edozein heldu behartuta dago zantzu horiek ikastetxeko gobernu-organoei jakinaraztera.

2.6. Egoera guzti hauetan behar den diskrezioz jardungo dugu eta ikasleen bizitza pribatuan sartzea saihestuko gara adingabeen egoerak eta eskubideak kontuan harturik.

3. Babesa jasotzeko eskubidea

3.1. Ikasle adingabeek ikastetxeak haien ohorea, intimitatea eta irudi propioa babesteko eskubidea dute eta ezin izango dira ikasleen aurkako jarrera iraingarririk azaldu ezta tratu txarrik, fisikoak zein moralak, jasan ere.

3.2. Ikasleen bizitza pribatuan, familian, etxean edo postan ikastetxeko inor arrazoirik gabe edo legez kanpo ez dela sartzen zainduko dugu.

3.3. Familiei, soilik ikastetxeko bizimoduari, irakaskuntza-ikaskuntzako jarduerari eta tutoretza-ekintzari buruzko jakinarazpenak, komunikazioak eta agiriak emango dizkiegu.

3.4. Ikasleei eta haien familiei buruz eskuratzen ditugun datu pribatu guztiak behar den diskrezioz erabiliko ditugu.

3.5. Ikasleei buruzko informazioa hedatzea edo haien irudia edo izena komunikabideetan erabiltzea eragotziko dugu.

3.6. Ikasleek eskola eremutik ateratzeko gurasoen edo legezko ordezkarien baimen idatzita beharko dute.

3.7. Ikasturte hasieran argazkiak eta bideo grabaketak egiteko baimena eskatuko dugu (beti ere xede pedagogikoarekin).

3.8. Horretarako teknologia berrien erabilera arautzeko eta horiek mugatzeko mekanismoak garatuko ditugu.

4. Errendimendu akademikoaren balioespen objektiboa eta hezkuntza-orientazioa izateko eskubidea

4.1. Ikasleek beren dedikazioa, ahalegina eta errendimendua objektibotasunez aintzat hartu eta balioesteko eskubidea dute.

4.2. Ikasleek hezkuntza-orientazioa jasotzeko eskubidea dute beren prozesua bideratzeko asmoz.

4.3. Ikasleek helburuak, edukiak eta ebaluaziorako irizpideak ezagutzen dituztela bermatuko dugu. Era berean, ikasleei, haien gurasoei edo legezko ordezkariari beraien prozesuari buruzko informazioa emango diegu.

5. Osotasun, nortasun eta duintasun pertsonaleko eskubidea

5.1. Ikasleek beren osotasun fisikoa eta morala errespetatu diezaieten eskubidea dute, baita beren nortasun eta duintasun pertsonala ere, eta ez zaie inoiz tratatu iraingarri edo laidogarria emango. Edozein eraso fisiko edo moralaren aurrean babesa jasotzeko eskubidea dute.

5.2. Jokabide desagokiren bat zuzendu behar zaienean, arbitrariotasunik gabeko neurrien bidez zuzenduko ditugu Dokumentu honetan ezarritako berme formalen arabera. Ikasleei ezin izango zaie sekula zigor fisiko edo moralik ezarri.

5.3. Ikasleen jarduera akademikoa segurtasun eta higiene baldintza egokietan egingo dela bermatuko dugu.

5.4. Jolastokiak nola zaindu behar diren zehaztuko dugu.

5.5. Ikasleek zalantza izpirik gabe jakin beharko dute unean-une zein irakaslerengana edo ikastetxeko zein arduradunengana jo dezaketen edozein eraso fisiko edo moralen aurkako babesa berma diezaien.

5.6. Berdinen arteko tratatu txarrak ezabatzen lagunduko dugu.

6. Kontzientzia-askatasunerako eskubidea

6.1. Ikasleek eskubidea dute beren kontzientzia-askatasuna eta beren erlijio-sinesmenak nahiz sinesmen moral eta ideologikoak errespetatu diezazkieten.

6.2. Eskubide hori bermatzeko Ikastetxearen Hezkuntza Proiektuari eta ikastetxearen nondik norakoari buruzko informazioa eman beharko diegu matrikulatu aurretik.

6.3. Ikasleek erlijioaren eta moralaren arloan bere sinesmenekin bat datorren irakaskuntza aukeratzeko duten eskubidea bermatzeko dugu, baita horrelako irakaskuntzarik ez jasotzekoa ere, edozein aukerak ez du diskriminaziorik eragingo.

7. Adierazpen-askatasunerako eta parte hartzeko eskubidea

7.1. Ikasleek adierazpen askatasunerako eskubidea dute, beren iritzia askatasunez, bakarka eta taldean, adierazi ahal izateko.

7.2. Ahozko eta idatzizko adierazpenerako eskubidea baliatzeko modua eta espazioak bermatzeko ditugu.

7.3. Ikasleek ikastetxeko jardueran, bizimoduan eta antolaketan parte hartzeko eskubidea dute.

7.4. Ikasle talde bakoitzeko ordezkariak egongo dira baita ordezkari horiek kide izango diren kide anitzeko organoa ere.

7.5. Ikasleen ordezkari izango direnak beren taldeko ikasle guztien artean hautatuak izan behar dira; talde bakoitzeko tutoreak ikasleen adinerako egokiak diren mekanismoak ezarriko ditu.

8. Aukera berdintasunerako eskubidea

8.1. Hainbat arlotako gabeziak eta desabantailak (pertsonalak, familia-arlokoak, ekonomikoak, sozialak eta kulturalak) konpentsatzeko behar dituzten laguntzak jasotzeko eskubidea dute ikasleek, batez ere Hezkuntza Sistemari sartzea eta bertan irautea zailtzen dizkieten hezkuntza premia bereziak badituzte.

8.2. Hezkuntza premia bereziak dituzten ikasleek beren beharren arabera arreta jasoko dute, ikastetxearen berezko baliabideekin eta Hezkuntza Administrazioak gure eskuetan jarriko dituen baliabideekin.

8.3. Beste zerbitzu publikoekin, udaletako, lurraldeetako nahiz Autonomia Erkidegoko beste zerbitzuekin harremanak izango ditugu arlo soziokulturalean eta arlo ekonomikoan beharrak dituzten ikasleen premiak erantzuteko.

9. Gizarte babeserako eskubidea

9.1. Ikasleek hezkuntza arloan, gizarte babesa jasotzeko eskubidea dute, familia ezbeharren edo istripuen kasuan.

9.2. Kasu horietan, derrigorrezko mailetan diharduten ikasleek beren eskola errendimendua ziurtatzeko behar den laguntza jasotzeko eskubidea dute ikastetxearen bidez edo Lurralde Ikastetxeen esku dauden Ospitaleko, Etxez Etxeko eta Terapeutikako Hezkuntza arloko Arretarako baliabideen bidez.

Ikasleen eskubideak errespetatzen direla bermatzea

1. Ikasle guztiak jakin beharko dituzte eurei eta gainerako kideei aitortzen zaizkien eskubideak. Era berean, eskubide horiek errespetatzen eta baliatzen ikasi beharko dute, betiere duten adinak horretarako aukera ematen badiete.

2. Gobernu Organoek baita irakasleok ere Dokumentu honetan adierazitako eskubide guztiak eta Legeek (Adingabearen Babes Juridikoaren Lege Organikoak eta Haurrak eta Nerabeak Zaintzeko eta Babesteko legea) nahiz Nazioarteko Itunez ikasleei aintzat hartzen dizkieten eskubide guztiak baliatzeko aukera bermatuko dugu.

3. Gobernu organoek eta irakasleok eskubide hauek legeek ezarritako mugen barnean baliatuko direla zainduko dugu eta ikasleen arteko harremanetan diskriminazio egoerarik gerta ez dadin arduratuko gara.

II. KAPITULUA IKASLEEN BETEBEHARRAK

1. Ikasteko betebeharra

1.1. Ikasleen betebeharra da bere gaitasun guztiak ahalik eta gehien garatzeko ikastea eta ahalegina egitea, behar adinako lana eginez eta behar den interesa adieraziz; era berean, eskolako lan giro egokia sortzen bere portaerarekin eragozpenik sortu gabe.

2. Prestakuntza-jardueretan parte hartzeko betebeharra

2.1. Ikasleen betebeharra da prestakuntza-jardueretan, interesez jardunez, agintzen dizkieten lan pertsonalak eginez eta antolatzen diren talde lanetan lagunduz.

3. Bertaratzeko betebeharra

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

3.2. Honako hauek hartuko ditugu justifikatu gabeko bertaratze edo puntualtasun-hutsegitez: ikasleen gurasoek edo legezko ordezkariak idazki bidez arrazoitzen ez dituztenak.

4. Bizikidetzaren errazteko betebeharra

4.1. Ikasleek parte hartu eta laguntza eman behar dute ikastetxean eskola-bizikidetzaren hobetzeko eta ikasteko giro egokia lortzeko, betiere ikaskideen hezkuntzarako eskubidea eta irakasleen agintaritza eta orientazioak errespetatuz.

4.2. Horretarako ikasleek eskolako Bizikidetzaren Arauak ezagutu behar dituzte, hezkuntza komunitateko kide guztien eskubideak errespetatu behar dituzte, portaera egokia izan behar dute haiekin guztiekin eta sortzen diren gatazkak konpontzeko era baketsuak soilik erabili behar dituzte.

4.3. Ikasleek bizikidetzaren aurkako jokabideak konpontzeko neurri zuzentzaileak aplikatzeko lagundu behar dute, zuzendaritza taldeak edo edozein irakaslek eskatzen dienean lekuko gisa deklaratu.

5. Norberaren kontzientzia askatasuna errespetatzeko betebeharra

5.1. Ikasleek hezkuntza komunitateko kide guztien kontzientzia askatasuna, erlijioaren eta moralaren arloko sinesmenak eta duintasuna, osotasuna eta intimitatea errespetatu behar dituzte inolako diskriminaziorik gabe.

5.2. Ikasleek beren ikaskideen erabakiak errespetatu beharko dituzte, ikaskideek adierazteko, biltzeko edo elkartzeko eskubide indibidualak modu kolektiboan baliatzeko ekintzetan parte hartu nahi ez dutenean.

5.3. Ikasleek ez dute hezkuntza komunitateko kide bakar bat ere iraindu, mehatxatu edo

difamatzeko adierazpenik egingo.

5.4. 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.

6. Eskolako arauak errespetatzeko betebeharra

6.1. Ikasleek hezkuntza komunitateko gainerako kideen eskubideak eta ikastetxeko antolamenduko, bizikidetzako eta diziplinako arauak ezagutu eta errespetatu behar dituzte.

6.2. Ikasleek ikastetxeko gobernu organoen erabakiak bete beharko dituzte, norberaren garbiketari eta norberaren gauzak, jantziak, tresnak edo aparatu elektronikoak erabili eta erakusteari buruzkoak.

6.3. Ikasleek irakasleen, hezkuntzako laguntzaileen eta ikastetxeko irakasle ez direnen jarraibideak bete beharko dituzte.

6.4. Ikastetxeak ezartzen dizkien hezkuntza neurri zuzentzaileen barnean hartutako ekintzak betetzeko betebeharra dute ikasleek.

7. Instalazioak errespetatzeko betebeharra

7.1. Ikasleek ikastetxeko ekipamenduak eta material didaktikoak zaintzeko eta egoki erabiltzeko betebeharra dute, ikastetxeko instalazioak, altzariak eta ekipamendu orokorra egoki erabiliz. Ez dute inola ere ikastetxeko ekipamendua baimenik gabe erabiliko ezarritakoak ez diren helburuetarako, ezta dagokion ordutegitik kanpo.

7.2. Ikasleek baimenik gabe ez diote kanpoko inori ikastetxean sartzeko aukera erraztuko, eta ez dira bide-gabe sartu den inorekin ibiliko bertan.

7.3. Ikasleek hezkuntza komunitateko gainerako kideen gauzak errespetatu behar dituzte.

III KAPITULUA JOKABIDE MOTA DESBERDINAK

Jokabide desegokiak

- Justifikatu gabeko puntualtasun-hutsegiteak.
- Justifikatu gabeko bertaratze-hutsegiteak.
- Ikastetxeko instalazioei, materialari edo hezkuntza komunitateko gainerako kideen gauzei narriadurak eragitea, zabarkeriagatik gertatzen denean.
- Irakasleek edo ikastetxeko gainerako langileek agindutakoa ez betetzea, betiere ikasleak haiek mespretxatzen eta iraintzen ez baditu.
- Hezkuntza komunitateko kideen aurkako adeitasunik ezako jarrera, keinu edo hitzak.
- Ikastetxeko Gobernu Organoek debekatutako ekipoa, materialak edo aparatuak ikastetxera eramatea.
- Ikastetxeko ekipamendua baimenik gabe edo baimendutakoak ez diren helburuetarako erabiltzea.
- Ikastetxeko langileei gezurra esatea edo informazio faltsua ematea, betiere horrek hezkuntza komunitateko inori kalterik eragiten ez badio.
- Baimenik ez dutenei ikastetxean sartzeko aukera erraztea edo haiekin sartzea.
- Ikaskideen gauzak nahita erabiltzea, haien borondatearen aurka eta beraien baimenik gabe.
- Norberaren betebeharren beste edozein ez betetze, betiere hezkuntza komunitateko gainerako kideei beren eskubideak baliatzea galarazten, oztopatzen edo eragozten ez badie.

Bizikidetzaren aurkako jokabideak

- Ikastetxeko bizikidetzan eragiten duten arabera garrantzi handiagoa hartuko dute jokabide hauek.

- Irakasleek eta ikastetxeko gainerako langileek agindutakoa ez betetzea, betiere horrekin batera diziplinarik eza agertzen bada edota irainak, mespretxuak, desafioak edo mehatxuak egiten badira.
- Ikaskideen edo hezkuntza komunitateko gainerako kideen aurkako mehatxuak edo irainak.
- Hezkuntza komunitateko edozein kideren aurkako eraso fisiko edo psikologikoa.
- Kalteak eragitea bidegabeko erabilera gatik ikastetxeko instalazioei, altzariei, materialari edo dokumentuei edo hezkuntza komunitateko kideen gauzei.
- Hezkuntza komunitateko edozein kiderengan lesio fisikoak eragin ditzaketen objektuak zuhurtziaz gabe erabiltzea.
- Ordena nahasten duten portaerak jangelan, bai bakarka, bai taldean.
- Besteek ohorerako, intimitaterako eta irudi propiorako duten eskubidea ez errespetatzea, baimena eman gabe grabazio baliabideak erabiliz.
- Diskriminazioa dakarren edozein ekintza edo jokabide, diskriminazio horren arrazoia edozein izanik ere: jaiotza, adina, arraza, sexua, gaitasun fisikoa edo psikikoa, osasun egoera, kultura, erlijioa, edo beste edozein egoera pertsonal, ekonomiko edo sozial.
- Jazarpena, jazarpen sexista barne, honen helburua edo ondorioa pertsona baten duintasunari erasotzea edo kiskilduta, etsai, makurrarazita, irainduta edo laidoztatua sentiarazteko giroa sortzea bada.
- Dokumentu honetan adierazitako jokabide desegokiren bat behin eta berriro egitea, betiere aurreko egoeretan zuzendu bada eta gurasoei edo legezko ordezkariari jakinarazi bazaizkie.
- Ikasleen betebeharrak ez betetzea dakarren beste edozein jokabide, betiere hezkuntza komunitateko gainerako kideei beren eskubideak baliatzeko edo beren betebeharrak betetzeko eragozpenik sortzen ez badie.

Ikastetxetik kanpo egindako jokabide edo ekintzengatiko erantzukizuna

Dokumentu honetan bildutako jokabideak eskolako eremutik edo ordutegitik kanpo egiten direnean ere zuzenduko dira, betiere ikastetxeak programatutako jarduera osagarrien edo eskolaz kanpokoen jardunean egiten badira edo jangela erabiltzen den bitartean edo eskolako jarduerarekin kausa-ondorio harremana dagoela egiaztatzen

denean.

IV KAPITULUA

HEZKUNTZAKO NEURRI ZUZENTZAILEAK ETA DESEGOKIAK ETA ELKARBIZITZAREN AURKAKO JOKABIDEEN BESTE ONDORIO BATZUK

Prozeduraren izapide guztietan prozeduran parte hartzen duten pertsona guztien ohorearen, duintasunaren, intimitatearen eta irudi propioaren eskubideak babestu beharko dira. Jokabidea ematen den eremuan zuzendu behar da eta zuzendaritza taldeari eta tutoreari gertatutakoa eta hartutako neurriei buruzko informazioa eman behar zaie.

Jokabide desegokien zuzenketa

Jokabide hauek honako neurri hauetako baten edo gehiagoren bidez zuzenduko dira:

- Ahozko ohartarazpena.
- Izandako jokabide desegokiari eta haren ondorioei 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.
- Zuzendaritza taldeko kideren baten aurrean agertzeko agindua.

Ikastetxeko bizikidetzaren aurkako jokabideen zuzenketa

Ikastetxeko zuzendaritza taldeak lehen zerrendatutako neurriak edo honako neurri hauetako bat edo gehiago aplikatu ahalko ditu:

- Bizikidetzaren aurkako jokabideari eta haren ondorioei buruzko hausnarketa eta bideratzeko orientazioak.
- Ohartarazpen idatzia, I eranskina erabiliz; kasu batzuetan gurasoak edo legezko ordezkariak bertan direla. Beti berri emango zaie eta beraien sinadura eskatuko diegu. Jokabide zuzenduei buruzko datuak dagokion prozeduraren agirietan soilik ageriko dira eta ikasturtea amaitzean suntsitu behar dira.
- Lan hezigarriak edo eragindako kalte materialak konpontzeko lagungarriak diren zereginak egitea edo ikastetxeko jarduerak hobetzeko eta garatzeko lagungarriak direnak (beti zuzendu behar den jokabideekin lotuta).

Zuzendu beharreko jokabidea errepikatzen bada eta hartutako neurriekin jokabidea konpontzen ez bada zuzendaritza taldeak behin behineko neurri berezi batzuk har

ditzake, hauetako bat honako hau izanda:

- Eskoletara joateko edo egin behar diren jarduera osagarrietan parte hartzeko eskubidea etetea. Neurri horrek ezin izango du hiru egun baino gehiago iraun.
- Eskolaz kanpoko jardueretan edo jangela zerbitzua erabiltzeko eskubidea etetea (derrigorrezkoak ez diren zerbitzuak) Dekretuak araututako epeak kontuan harturik.

Neurri hau hartzen bada gurasoek edo legezko ordezkariak Ordezkaritza Organo Gorenera jo dezakete.

Zuzendaritza taldeak Ordezkaritza Organo Gorenari (edo Elkarbizitza Batzordeari) hartutako erabakiaren berri emango dio eta honek gainbegiratuko du.

Neurri zuzentzaileak proportzionaltasunez aplikatzen direla bermatzeko irizpideak

Neurri zuzentzaileak aplikatzeko kontuan hartu behar ditugun alderdiak:

- Jokabideak zein neurritan eragotzen die hezkuntza komunitateko gainerako kideei beren eskubideak eta betebeharrak betetzea.
- Hezkuntza komunitateko gainerako kideek beren duintasunean pairatu duten kaltea, edota jokabide aipatuen ondorioz jasan dezaketena.
- Ikaslearen jokabidearen gain eragina izan dezaketen ikaslearen egoera pertsonal eta soziala.
- Jokabidea osatzen duten gertakariak gauzatzearekin zerikusia duten inguruabarrak.

Jarraian aipatuko ditugun inguruabarrengatik hain gogorrak ez diren neurri zuzentzaileak aplikatuko ditugu, era berean ikaslearen erantzukizuna gutxiagotuko da:

- Berehala onartzea zuzentzea merezi duen jokabidea desegokia izan dela.
- Aurretiaz neurri zuzentzailearik jaso ez izana.
- Materialari edo ikastetxeko instalazioei kalteak eragin bazaizkie, kalte horiek konpontzea edo konpontzeko konpromisoa hartzea.
- Barkamena eskatzea eremu publikoan edo pribatuan, zuzendu behar den jokabidea eman den eremua kontuan harturik.
- Hain kalte larria eragiteko asmorik izan ez duela erakustea.
- Eraso fisikoen kasuan, kalte edo lesiorik ez eragitea.

Jarraian aipatuko ditugun inguruabarrengatik erantzukizuna handituko da eta neurri murriztaileagoak erabiliko ditugu:

- Jokabidea honako ezaugarri hauek dituztenen aurka egiten denean: adinez txikiagoak, minusbaliatuak, ahalmen fisiko txikiagoak, ikastetxera etorri berriak edo nagusikeriaz jokatu izan adierazten duen beste edozein zirkunstantzia.

- Kaltea nahita egina izatea.
- Kaltea apropos egitea edo aldez aurretik prestatzea.

V KAPITULUA

JOKABIDEAK ZUZENTZEKO BIDE ALTERNATIBOAK

Dokumentu honetan arautuko diren prozedurak erabili gabe bizikidetzaren arazoak konpontzeko saiakerak egingo ditugu, bide alternatiboak erabilita.

Hezkuntza komunitateko kideren bati eskubideak urratu dizkion ikaslea eta bere eskubideak urraturik ikusi dituen hezkuntza komunitateko kidearen artean konpondu daitezkeen saiaturak dira. Horrez gain, sortutako kalte materialak edo moralak konpontzen ahaleginduko dira.

Bide horiek erabiliz zuzendu diren jokabideen berri eman behar zaie Elkarbizitza Batzordeari eta beharrezkoa bada Ikastetxeko Ordezkaritza Organo Gorenari eta Klaustroari eta ikasleak aurrez hutsegiteren bat egin duen ala ez jakiteko soilik jasoko dira.

Prozedurarik gabeko neurri hezitzaileak

Inolako prozedurarik martxan jarri aurretik, ahalegina egingo dugu ikasleek jokabide horiek zuzen ditzaten, beren borondatez onartutako neurrien bidez edo egoerak eskatzen badu, haien gurasoek edo lege ordezkariek onartutako neurrien bidez.

Prozedura bertan behera uztea adiskidetzaren gertatu delako

Adiskidetzaren gertatzen bada eten egingo da prozedura, honek esan nahi du:

Ikasleak onartzea zeintzuk diren berak egin duen jokabidearen ondorioak

Barkamena eskatzea eta azalpenak ematea.

Kaltetua izan den pertsonak barkamena onartzea.

Jarduera hezitzailearen bat egitea onartzea.

Prozedura bertan behera uztea kaltea konpondu delako

Prozedura bertan behera utzi beharko da baldin eta konpondu egiten badira bizikidetzaren aurkako jokabideen eta hari kalte larria eragiten dizkieten jokabideen biktimak edo erakunde kaltetuek jasandako kalteak, edo konpontzeko konpromiso

fidagarria hartzen bada. Irtenbide horrek kalte materialak eta moralak konpondu behar ditu.

Prozedura bertan behera uztea jokabidea familia eremuan zuzentzeagatik

Prozedura bertan behera uzteko aukera izango da, baldin eta, zuzendaritza taldearen iritziz, jokabidea behar bezala zuzentzen ari bada familia eremuan.

Kasu guztietan, kaltetuek barkamena onartu ez dutelako adiskidetzetik lortu ez denetan ere, neurri zuzentzaileen aplikazioa eten ahal izango da ikasle interesdunak bizikidetzak konpromezu hezigarria sinatuta eta gurasoek edo legezko ordezkariak ere sinatu beharko dute.

Bizikidetzak konpromezu hezigarriak ez betetzeak etendako neurri zuzentzaileak berriz aplikatzea ekarriko du.

I. ERANSKINA

IDATZIZKO OHARTARAZPENA, JOKABIDE DESEGOKIAGATIK (57.2. art.)

Ikaslea:

Maila:

Guraso edo arduradun 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 artikulua (arabera).

Adeitasunez agurtzen zaituzte,

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

Irakaslea:

Izpta.:

.....

Jaso dut jakinarazpena:

Hartzailea:

Aitaren, amaren edo legezko tutorearen (adinduna bada, interesatuaren) izenpea

Jaso den eguna:

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

IX. TITULUA

GAILU MUGIKORREN ERABILERARI BURUZKO BERARIAZKO ARAUDIA

Eskolan badaude telefono lineak, behar izanez gero familiekiko komunikazioa bermatzeko. Beraz, ikasleriak ez dauka eskola ordutan horrelako gailuren inongo beharrik.

Bestalde, gailu hauen bitartez, ikaskideei argazkiak atera, grabaketak egin, txantxak eta irainak egiteko erabil daitezke eta horrek, norberaren irudi ohore eta intimitatearen eskubidearen aurka doan heinean, delitua suposatu dezake.

Gailu mugikorren debekua 327/2010 Errege dekretuaren i. artikuluan, 328/2010 Errege dekretuan eta 25/2007 Errege dekretuetan jasota dago.

Legediaren arauhaustearen aurrean zentroa derrigortuta dago neurriak hartzea, eskuhartzerako gidaliburu desberdinetan jasotakoari jarraituz (eskola-jazarpenaren gida, ziberbullying-a...).

Hori guztia kontutan hartuta, Eskola Kontseiluak honako arau eta neurriak erabaki ditu:

1. Erabat debekatuta dago eskola ordutan edozein gailu digital edukitzea eta erabiltzea.
2. Gurasoen baimen idatzia ez da aintzat hartuko, ez batagokie beraiei baimen hori ematea.
3. Salbuespen bezala eta aldez aurreko eskaera eginez, eskolako Zuzendaritzak baloratu eta baimena eman dezake gailua ekartzeko. Hala ere, eskola ez da sekula gailu horren haustura, lapurreta edo galeraren aurrean arduradun izango.
4. Ikasleren batek baimenik gabe gailua ekartzen badu, hutsegite arin bezala hartuko da.
5. Hutsegitea larriagotuko da nahita erabiltzen bada, bai komunikatzeko helburuarekin, jolasteko, mezuak bidaltzeko... eta hutsegite larritzat jo liteke.
6. Jokabidea errepikatuko balitz hutsegite larri bezala hartuko litzateke.
7. Eskolako komunikazio sarea baimenik gabe erabiltzea (telefonoa, internet, wifi...) hutsegite larria izango da, legalki ezin baita sare pribatu bat baimenik gabe erabili.

Arauhaustearen aurrean ezarriko diren neurriak:

1. Ikasle batek telefono mugikorra edo bestelako gailurik baimenik gabe ekarri edo erabiliko balu, zuzendariak jasoko du eta guraso edo tutore legalei deituko zaie gailuaren bila etor daitezten.
2. Hutsegite larria denean, Ikasleen eskubide eta betebeharren dekretuari jarraituz neurriak ezarriko dira.

Beti ere, gurasoen ardurapean gelditzen da gailuen erabilpenak ekar dezakeen arduraren eta ondorio legala.

X. TITULUA

KUDEAKETA ZUZENKO JANTOKIEN EZAUGARRIAK ETA KONTRATAZIOA

Definizioa

Kudeaketa zuzeneko eskola-jantoki dira ikastetxearen beraren bidez kudeatzen direnak, Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa sailburuak 2000ko martxoaren 22an emandako Aginduak, Hezkuntza Sailaren mendeko ikastetxe publikoetako eskola jantokiei buruzko araudia ezartzen duenak, bere II. kapituluaren xedatu duenaren arabera.

Ezaugarri orokorrak

1.- JANARIA EGITEA:

Arloko enpresa bat kontratatuko da lehengaietarako, janaria egiteko eta banatzeko.

2.- KONTRATAZIOA

2.1- Sukaldeko langileak:

Zerbitzuaren adjudikazioa duen enpresarekin kontratatuko dira. Ikastetxeak ikasturte hasieran enpresari eskatzen dio kontratatzen duen pertsonalgora euskara jakitea. Ikastetxeak ikasturte hasieran enpresari eskatzen dio kontratatzen duen pertsonalgora euskara jakitea.

2.2.- Jantokiko zainzaileak:

Jantoki-zerbitzuaren esleipena hartzen duen enpresarekin kontratatuko dira zainzaileak, Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailak horretarako izapidetuko duen kontratazio espedientearen bidez, jarraibide hauetan finkatzen diren ratio eta egutegiaren arabera.

Ikastetxeak ikasturte hasieran enpresari eskatzen dio kontratatzen duen pertsonalgora

euskara jakitea.

2.3.- Kontratatzeko espedienteak:

Jantokiko zerbitzua ematen duten enpresak kontratatzeko espedienteak bideratzea Hezkuntza Sailari dagokio.

Dena den, zerbitzuaren kalitatea hobetzekotan, OOGk ekitaldi ekonomikoko maiatzaren 15a baino lehen txostenak eta iradokizunak bidali ahal izango ditu, hurrengo kontratazio espedienteetan kontuan izan behar direnak.

3.- RATIOAK

Jantoki-zerbitzuaren esleipena hartzen duen enpresarekin kontratatuko dira zaintzaileak, Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailak horretarako izapidetuko duen kontratazio espedientearen bidez, jarraibide hauetan finkatzen diren ratio eta egutegien arabera

Jantokietako zaintzaileen ratioak Administrazio eta Zerbitzuen Sail ordetzak onartu beharko ditu urtero, baina alde aurretik gai honekin zerikusia duten alde guztiekin hitz egingo du.

Jantokiko arduradunak jantokiko zerbitzarien edota zaintzaileen ordu-gehikuntza eskatu ahal izango du, ratioz izendatuak nahiko ez direnean. Horretarako, ikasturte bakoitzeko azaroaren 30a baino lehenago eskabidea aurkeztu beharko da Hezkuntzako Lurralde Ordezkaritzako Aukera Berdintasuneko Zerbitzuan, eskariaren zergatiak behar bezala arazoiturik.

Irakas-ordutegiaren aldaketa baldin bada zaintzaile-orduak gehitzeko eskariaren arrazoiak, eskariarekin batera Hezkuntzako Lurralde Ordezkaritzaren baimen egokia aurkeztu beharko da, baimendutako ordutegi berria adieraziz.

Administrazio eta Dirubideen zuzendariak, eskariak aztertu ondoren, idazki bat bidaliko du ikastetxera eskatutako gehikuntzei baimena eman edo uko eginez. Baiezkoan, Administrazio eta Dirubideen Zuzendaritzako Aukera Berdintasuneko Zerbitzua bera izango da zerbitzuaren enpresa esleipendunari aginduko diona beharrezko diren neurriak har ditzala.

Gehikuntzarako baimenek bakar-bakarrik izango dute indarra eman izan direneko ikasturtean zehar. Hurrengo ikasturtean baimena sortarazi zuten gertakariak bere horretan badiraute, jantokiko arduradunak beste eskabide bat bidali beharko du hori adieraziz.

4.- JANTOKIKO TXANDAK:

Hezkuntza Sailak Intxaurren Hegoa Ikastetxeak jantokiko bi txanda egitea baimendu du. Horri buruzko edozein aldaketa egiteko, Administrazio eta Dirubideen Zuzendaritzaren baimena beharko da, jantokiko batzordeak edo, hala bada, OOGk eskatuta. Eskari hori Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa sailburuaren 2000ko martxoaren 22ko Aginduaren 8. artikulua ezarri duenaren arabera egingo da.

I. KAPITULUA

JANTOKI-ZERBITZUAREN ERABILPENA

1.-DOHAINIK:

Zerbitzu hau dohainik erabiltzeko eskubidea izango dute honako hauek: sukaldeko lanetan ari dena eta jantokiko begiraleek, bai eta Hezkuntza Bereziko laguntzaileek eta jantokiaren kudeaketaz arduratzen diren irakasleek ere.

2.- BAZKALTIARRAK ONARTZEA:

a) Jantokiak gehienez ere baimenduta duen edukiera ez denean nahikoa eskari guztiak betetzeko, jantokiko plazak honako lehentasun hauen arabera esleituko dira:

- Ikasle bekadunak.
- Gainerako ikasleak.
- Ikastetxeko langileak.

Jantokiko plazetarako eskariak jantokiaren edukiera baino handiagoak direnean, eta eskatzaileek, aipatutako hurrenkeraren arabera, lehentasun-eskubide bera daukatenean, OOGk jantokiaren funtzionamendurako erregelamenduan lehentasun orden zehatzagoa sartu ahal izango du, baina irizpide objektiboetan oinarrituta, betiere. Ezin izango dira inolaz ere jantokiko zerbitzurako erabili aurretik helburu horretarako gaitu eta baimendu ez diren espazioak.

b) Eskola-jantokiak arautzeko Aginduak 7.artikuluaren ezarritakoarekin bat etorrituz, OOGk eskatu eta gero, Administrazio eta Dirubideen Zuzendaritzak eguerdiko garraioa baimendu ahal izango du; betiere, antolakuntzako arrazoiak edo arrazoi ekonomikoak horren aldekoak direnean.

Eskabideak Hezkuntzako Lurralde Ordezkaritzako Aukera Berdintasuneko Zerbitzura bidaliko dira. Eskabideekin batera eguerdiko garraioa kontratatzea justifikatzen duten arrazoiak azaltzeko ikastetxeko zuzendariaren txostena ere igorriko da.

Baimenak eman diren ikasturtean bertan izango dira baliiodunak. Hurrengo ikasturtean baimena emateko arrazoiak indarrean jarraituko balute, hori adierazteko eskaera berria egin beharko litzateke.

3.- OHIKO BAZKALTIARRAK:

Ohiko bazkaltiarantz hartua izateko, ikasleak Haur Hezkuntzakoak edo Lehen Hezkuntzakoak izango dira, eta ikasturtearen egunen %80an erabiliko dute jantokia, gutxienez.

Ikasturtea hasi eta gero jantokia erabiltzen hasten diren bazkaltiarren kasuan, ohiko bazkaltiarantz joko dira baldin eta une horretatik jantokiko zerbitzu amaiera bitarte geratzen diren egunen %80an, gutxienez, erabiltzen badute.

Ohiko bazkaltiarrek halakotzat eman beharko dute izena; eman ere, ikastetxeak jantokiari buruzko behin betiko datuak Sailera igortzeko epea amaitu baino lehenago. Datuak Sailera bidaltzeko epea amaitu ondoren, ondoko kasu bi hauetan baino ez dira onartuko ohiko bazkaltiarren inskripzio berriak:

a) Jantokiko batzordeak edo OOGren batzorde iraunkorrak “ohiko bazkaltiar” berriak onartu ahal izango ditu, Sailak ikasturte hasieran ezarritako begiraleen eta sukaldeko langileen ratioa guztiz bete arte.

b) Behar bezala justifikatutako premiazko beharrianak izan, eta jantokiko batzordeak edo OOGren batzorde iraunkorrak hala eskatuz gero, Administrazio eta Dirubideen Zuzendaritzak baimena eman ahal izango du “ohiko bazkaltiar” berriak hartzeko. Horretarako eskariarekin batera, ohiko bazkaltiar berrien zerrenda ere aurkeztuko da, hezkuntza-maila eta garraiorako eskubidea duten ala ez adierazita.

4.- BAZKALTIAK EZ OHIKOAK:

Bazkaltiar ez ohikoak izango dira Haur eta Lehen Hezkuntzako ikasleak, baldin eta bazkaltiar ohikotzat jotzeko ezarritako portzentajea baino gutxiago erabiltzen badute jantokia. Ikasle horiek ez dira kontuan hartuko langileen ratioak ateratzeko orduan.

5.- JANTOKIAREN GAINERAKO ERABILTZAILEAK:

Ikasleek jantokian sartzeko egindako eskaera guztiei erantzun eta gero besterik hartzeko lekurik badago, orduan bestelako erabiltzaileak har daitezke.

II.KAPITULUA KUDEAKETA-ORGANOAK

1.- ORDEZKARITZA ORGANO GORENA:

Ikastetxearen Ordezkaritza Organo Gorenari honakoak dagozkie:

- a) Eskola-jantokiko antolaketa eta funtzionamendurako jarraibideak onartzea.
- b) Jantokiko barne-funtzionamendurako araudia onartzea. Araudi hori ikastetxeko Antolamendu eta Jarduera Araudiari (AJA) gehituko zaio.
- c) Jantokiaren funtzionamendua gainbegiratzea, Euskal eskola Publikoaren Legearen 36.2.c) artikulua zuzendarien kidegoari esleitzen dizkien eskumenei kalterik egin gabe.
- d) Jantokiaren kudeaketa ekonomikoa kontrolatzea. Horretarako jankideen kuotak ordaintzeko epea eta kuoten zenbatekoak onartuko ditu, beti ere Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailak ezarritako irizpideei jarraituz. Horiez gain, jantokiaren urteko aurrekontua eta urte bukaerako likidazioa ere onartuko ditu.
- e) Zerbitzuak behar bezala funtziona dezan, egoki ikusten den beste edozein funtzio, bai eta indarrean dagoen legediak agintzen dizkion bestelako funtzioak ere.
- f) Menuak onartzea, ikasleen premia dietatikoak kontuan hartuz. Haur Hezkuntza

ikasleen menuak egiteko, ikasle horien premia bereziak hartuko dira kontuan. Behar bezala justifikatutako kasuak badaude, OOGak aukera emango du jankide mota bakoitzarentzako menu desberdinak egon daitezen, baina ezinbesteko baldintza da aukera horrek kostua handitserik ez ekartzea.

g) Gainbegiratzea ikastetxeko ikasleak eta langileak jantokian onartzeko erabilitako irizpideak Agindu honetako 12. artikuluan ezarritakoarekin bat datozela.

h) Ikasleen partehartzerako programak onartzea: osasunerako hezkuntza, gizarte azturak eskuratzea eta aisialdia.

i) Jantokiko Batzordea sortzea onartzea.

j) Administrazioari bidaltzea kontratatutako enpresaren zerbitzuaren ezaugarriei eta kalitateari buruzko txostenak, bai eta janari motari buruzko eta enpresa homologatuari buruzko proposamena ere.

k) Zerbitzuaren premiei gehien komeni zaizkien handitze-obrak proposatzea, bai eta instalazioak hobetzeko eta jantokiko zerbitzuak hobetzeko proposamenak egitea ere.

l) Eskola-jantoki bakoitzaren ezaugarriak kontuan hartuta eta zerbitzuaren kalitatea behar bezalakoa izan dadin, begirale eta sukalde orduen ratioak handitzeko eskabideak tramitatzea.

m) Zerbitzuak behar bezala funtziona dezan, egoki ikusten den edozein funtzio betetzea, bai eta indarrean dagoen legediak agintzen dizkion bestelako funtzioak ere.

2.- IKASTETXEKO ZUZENDARITZA TALDEA.

2.1.-- Ezargarria den legediari jarraituz, ikastetxeko zuzendaritza kargudunak izango dira jantokiaren kudeaketa eta administrazioaren arduradunak.

2.2.-Ikastetxeko zuzendaritza karguen zereginak honakoak dira:

a) Janari-zerbitzua antolatzea eta menuen jarraipena egitea.

b) Jantoki-zerbitzura atxikitako Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailaren menpeko langileriaren buru izatea eta kanpoko langileen funtzioen gaineko aginpidea izatea, enpresa hornitzaileen eta haien langileriaren arteko lan-harremanei, halakorik egongo balitz, kalterik egin gabe.

c) Jankideek egin beharreko ordainketen jarraipena egitea eta ikastetxeko kudeaketa ekonomikoa orokorraren baitan egingo da.

d) Jantokiko fondoan kontrol zuzenaz arduratzea.

e) Gainbegiratze-zereginaz arduratzea. Gainbegiratze-zereginak honakoak izango dira: zerbitzua ematen den bitartean ikastetxean egotea eta jantokiko disziplinaz nahiz funtzionamenduaz arduratzea.

f) OOGari ikasleen partehartzerako programak proposatzea.

g) Sukaldeko tresneriaren inbentarioa aldi behin prestatzea eta gaurkotzea eta behar direnak berriz jartzea.

h) Zerbitzua emateko kontratatutako enpresaren zerbitzuaren ezaugarriak eta kalitateari buruzko txostena aurkeztea OOGari eta instalazioak behar dituen obra eta hobekuntza proposatzea.

i) Elikagaien eta lokalen higiena zaintzea.

j) Zerbitzuak behar bezala funtziona dezan, egoki ikusten den beste edozein funtzio, bai eta indarrean dagoen legediak agintzen dizkion bestelako funtzioak ere.

2.3.--Zeregin horiek ikastetxeko irakasleriari eskuordetu ahal izango zaizkio, baldin eta borondatez hartu nahi badituzte, eta bereziki irakastordu guztia bete gabe dituzten irakasleen artean eskuordetu ahal izango dira.

3.-- JANTOKIKO ARDURADUNA

Jantokiaren kudeaketa eta administrazio zereginetaz arduratzeak, bere garaian irakasleriaren lan taldearen negoziazio esparruan ezarriko den baremoaren arabera lanordu murrizketa ekarriko dio ardura horiek hartzen dituenari. Jantokiaren kudeaketa eta administrazio zereginen ardura irakastordua bete gabe dituzten irakasleek hartzen badute, ordu murrizketak dagokion egokitzapena egitea eskatuko du.

4.-- Artikulu honetako aurreko idatz-zatietan jasotakoa alde batera utzita, hezkuntza administrazioak aukera emango die ikastetxeei —Langileriaren Kudeaketa Zuzendaritzak egingo duen deialdiaren bitartez, eta deialdian bertan jasoko diren baldintzen arabera—, orain arte adierazitako zeregin guztiak egin dituzan Euskal Autonomia Erkidegoko unibertsitateaz kanpoko irakasle funtzionarioen lan baldintzak arautzen dituen akordioa onartzen duen uztailaren 28ko 197/1998 Dekretuaren 12. artikuluko 7 eta 8 idatz-zatietan jasotako neurriak betetzearen ondorioz berkokatu egin beharko den langileriak. Horrela eginez gero, araudi honetan jasotako zereginez gain, jantokiaren kudeaketa arduradunak zaintza-lanak ere egingo ditu, eta jantokiko begiralea izango balitz bezala zenbatuko da ratioen ezarpenari begira.

4.- JANTOKIKO BATZORDEA.

4.1.-Jantokiko Batzordea eratuko da, eta honako kideek osatuko dute:

- a) Ikastetxeko zuzendaria. Batzordeko lehendakaria izango da.
- b) Jantokiko kudeaketa eta administrazioaren ardura duen irakaslea.
- c) Jantokia erabiltzen duten ikasleen hainbat guraso. Ikasle eta guraso kopurua ikastetxeko OOGak erabakiko du.

4.2.-Jantokiko Batzordea ez bada eratu, OOGko batzorde iraunkorrak hartuko ditu beregain Jantokiko Batzordearen zereginak, eta OOGrik egon ezik, ikastetxeko zuzendaritza taldeak hartuko ditu.

4.3.— Jantokiko Batzordearen zereginak honakoak dira:

- a) Jantokiko aurrekontua egitea.
- b) Ordezkaritza Organo Gorenari kontuak ematea.
- c) Jantokiko arduradunari laguntzea jantokiko fondoak administratzen.
- d) OOGari menuak proposatzea, ikasleen premia dietetikoak kontuan hartuz.
- e) Ikasleen partehartzerako programak proposatzea: osasunerako hezkuntza, gizarteazturak eskuratzea eta aisialdia.
- f) Helburuen betetze-mailaren jarraipena egitea.
- g) Jantoki-zerbitzua ebaluatu eta OOGari hobekuntzak proposatzea.
- h) Batzarretako aktak egitea.

III. KAPITULUA

SUKALDEKO LANGILEAK, JANTOKIKO BEGIRALEAK ETA HEZKUNTZA BEREZIKO LAGUNTZAILEAK

1.– SUKALDEKO LANGILEAK

1.1.–Sukaldeko langileen zereginak honakoak izango dira:

- a) Janaria jantokiko mahaietara eraman eta bertatik jasoko dute. Zeregin hori jantokiko begiraleekin koordinatuta egingo dute.
- b) Sukaldea eta bertako tresnak garbitzea.
- c) Jantokia garbitzea eta jantokiko instalazioak prest izatea.
- d) Jantokiko funtzionamenduari eragiten dioten gorabeheren berri ematea jantokiko arduradunari, besteak beste tresnen mantenamenduen gainean.
- e) Bai haurrekiko bai helduekiko harremanetan euskara erabiltzea, Ikastetxeko Hizkuntza Normalkuntza Proiektua garatuz parte hartzen.
- f) Zerbitzuak behar bezala funtziona dezan, egoki ikusten den edozein funtzio, bai eta indarrean dagoen legediak agintzen dituen bestelako funtzioak ere.

Kontratatutako enpresa homologatua arduratuko da zeregin horiek ondo betetzen direla egiaztatzeaz.

1.2.- Sukaldeko langileen ratioak:

Honako ratio hauetara egokituko da jantoki-zerbitzuaren esleipena eskuratzen duen enpresaren sukaldarien eta zerbitzarien kontratazioa: ordu bat 19 bazkaltiarreko. Aipatutako ratioa kalkulatzeko, ikasturte hasieran izena emandako bazkaltiar ohikoen kopurua hartuko da kontuan. Ratio horrek mugatuko du OOGren Jantoki Batzordeak edo Batzorde Iraunkorrak ohiko bazkaltiar gehiago onartu ahal izango dituen edo ez.

2.– JANTOKIKO BEGIRALEAK

2.1.- Jantokiko begiraleen ordutegia:

Jantokiko begiraleen ordutegia goizeko klaseak amaitzen direnetik arratsaldeko klaseak hasi arte luzatuko da; betiere, Hezkuntzako dagokion lurralde-ordezkaritzak onetsitako eskola-ordutegiaren arabera. Horrenbestez, klaseko ordutegia eta begiraleen ordutegia ezin izango dira aldi berean ibili edo gainjarri.

Arratsaldeko klaserik gabeko egunetan, begiraleen ordutegia 2 ordukoa izango da.

2.2.-Jantokiko begiraleen zereginak honakoak dira:

- a) Bai haurrekiko bai helduekiko harremanetan euskara erabiltzea, Ikastetxeko Hizkuntza Normalkuntza Proiektua garatuz parte hartzen.**
- b) Ikasleen ardura, ordena eta zaintza, ikasleak jantokian daudenean, bai eta jantokian sartu aurreko eta bazkal osteko atsedendietan daudenean ere.
- c) Janaria mahaietan ipintzea eta gune horretan laguntzaile fisiko eta lagun afektiboa izaten saiatzea. Zaintzaileen lana ez da jaten irakastea ezta haurrari jatera behartzea.**
- d) Ikasleen partehartzea ere sustatuko da, eta honela egingo da:

-- **Lehen Hezkuntzako bigarren mailatik aurrera lehenengo platerako tresneria jasoko dute eta bigarren platera mahaira eramango dute.**

--Lehen Hezkuntzako hirugarren zikloko lehen urtetik gorakoei mahaia ipintzen eta jasotzen erakutsiko zaie.

e) Ikastetxeak, **Lehen Hezkuntzako ikasleen partaidetzarekin ,eta beti ere zaintzaileek oniritzia eman ondoren,**antolatzen dituen programak garatu: osasunerako hezkuntza (esku eta hortzen garbiketa, jantokiko zarataren kontrola,), gizarte azturak eskuratzea (ikasleak mahaietan banatzea, tresnen erabilera, portaera pasabideetan,...) eta aisialdian (patio erabileraren txandak, eguraldi txarra egiten duenean antolatutako ekintzak, liburutegiko txandak, orduz kanpoko ekintzak,...)

f) Zerbitzuak behar bezala funtziona dezan, egoki ikusten den edozein funtzio, bai eta indarrean dagoen legediak agintzen dizkien bestelako funtzioak ere.

3.- HEZIKETA BEREZIKO LAGUNTZAILEAK

Heziketa Bereziko laguntzaileen zereginak honakoak dira:

a) Premia bereziak dituzten ikasleen ardura eta zaintza, jantokian dauden bitartean.

b) Premia bereziak dituzten ikasleen ardura eta zaintza jantokiko aisialdian.

c) Zerbitzuak behar bezala funtziona dezan, egoki ikusten den edozein funtzio, bai eta indarrean dagoen legediak agintzen dizkien bestelako funtzioak ere.

IV. KAPITULUA:

KOORDINAKETA ETA ESKU-HARTZEAREN PROTOKOLOAK.

1.-- GURASOEKIKO INFORMAZIOA

-- Ikasturte hasieran jangela zerbitzua erabiltzen duten ikasleen gurasoekin bilera orokorra egingo da, jantokiko funtzionamenduari buruz informazioa emateko

--Urtean zehar gurasoek tutoreekin dituzten informazio elkar trukatzeko bileretan jangelako berri emango zaie. Horretarako zaintzaileek ume bakoitzeko txosten idatzi bat beteko dute, lehenengo hiruhilabete bukaeran eta ikasturte amaiztean, eta dagokion tutoreari pasako diote. Lehen Hezkuntzan ratioak altuegiak direla eta aurreko urtetako informazioa mantentzen dela eta, bakarrik kasu berezietan beteko dituzte txostenak.

--Puntualki hurrek portaeran aldaketaren bat adierazten badu zaintzaileek , ahoz edo idatziz, tutoreei adieraziko diete, eta hauek gurasoei.

-- Zaintzailekiko harreman zuzena izateko beharra duten gurasoei, erantzuna ematen saiatuko gara, horretarako ordua aurretik eskatu behar izango dute.

2.-- JANARIAREKIKO ARAZOAK DIRENEAN ESKU-HARTZEAREN PROTOKOLOA.

--Janariaren inguruan haurra eta zaintzailearen artean sortzen den binkulo afektiboa ahalik eta erlaxatuena eta goxoa izan beharko luke.Hau dela eta:

- Haurrak janaria proba dezan saiakera egingo dute, beti ere behartu gabe.

- Jateko arazoak duen haurrari ratera motibatzen berarentzat erraza den kantitate bat eskeiniko zaio (errazio erdia), gerora errepikatzeko aukera emanez. Baina beti ere, haurrari kantitatea aukeratzen utziko zaio.
- Platerean dutena bukatu nahi ez badute ez zaie behartuko, tentsioak probokatzeak ez bait du onurarik ekartzen, eta ez dute ere ez jateagatik zigorrik jasoko.

--Haurrak janariarekiko arazo iraunkorra adierazten duenean, jangelako arduradunak kontsultoreari eta tutoreari adieraziko die, eta honek gurasoei, guztion artean (zaintzaile, tutore, jangelako arduraduna, kontsultore eta gurasoak) bideratu beharreko interbentzio pautak jartzeko eta garapenari jarraipena emateko.

3.—ELKARBIZITZAKO GATAZKEN ESKU-HARTZEAREN PROTOKOLOA

-- Ikasketa burua, jantokiko irakasle arduraduna, kontsultorea eta jantokiko zaintzaileak aldiro bilduko dira jatorduetan gune eta une ezberdinetan sortzen diren gatazken jarraipena egiteko.

-- Jangelako garaian gertatutako edozein gatazka bideratzeko gurasoek dagokion zaintzailearekin hitz egin behar dute; jasotako azalpenekin ados izango ez balira jangelako irakasle arduradunarengana jo beharko lukete. Honek, gaiaren arabera, jarraipen taldean aztertze (ikasketa burua, jangelako irakasle arduraduna, aholkularia, eta jangelako zaintzaileak osatzen dutenak) edo elkarbizitzaren batzordean modu orokorrean planteatzeko bideratuko du.

-- Elkarbizitza arauekin bat ez datozen ikasleen portaeraren aurrean Ikastetxeko beste testuinguruetan aplikatzen ditugun hezkuntza irizpide berberak jarraituko ditugu, bai ikasleen artean bai zaintzaileekin direnean ere, baita instalazio eta materialekiko ere: jangelako zaintzaileek gertaera-segida jasotzen dute sartuta egon diren guztiekin, gaizkiulertuak argitzeko eta erresponzabilitateak aurkitzeko. Helburua erreparazioa bilatzea izango da eta ez errua areagotzen duten neurriak hartzea. Komenigarria izango balitz gurasoei deituko genieke informazioa emateko eta neurriak adosteko

-- Arazoa mantentzen denean edo jangelako zaintzaileak neurri bereziak hartzeko beharra ikusten duen kasuetan, honek jangelako irakasle arduradunari eta tutoreari egoeraren berri emango die. Hauek premiaren arabera baloratuko dute jarraipen taldera pasatzea, edo generikoki elkarbizitza batzordean aztertzea, edo gurasoei deitu behar zaien informazioa emateko eta neurriak adosteko.

-- Azken baliabide bezala eta jokabide berdinak errepikatuko balira Zuzendaritza Taldeak jangelarik gabe utzi zezakeen ikaslea bai behin behinerako bai behin betirako.

-- Gure betebeharra da subjektuen intimitatea babestea. Testuinguruan zuzenean inplikaturik dauden arduradunek eta helduek soilik ezagutu behar dute ikasleen identitatea. Jangelako batzordean sortzen den informazioa ezin da gune honetatik atera. Elkarbizitzaren batzordeak esku-hartze irizpideak baloratuko ditu baina horretarako ez da ikasleen identitatea ezagutu behar.

4.-- IKASLEEN PARTE HARTZEA:

- Geletako tutoritza saioetan jangelarekin zer ikusia duten arlo guztiak tratatuko dira: elikadura, osasuna, gizarte azturak, elkarbizitzako arauak, etabar.
- Ikasleek jantokiko garaian topatzen dituzten arazoak edo gatazkak konpontzeko edo beraien beharrak eta nahiak adierazteko tutoritza saioetan tokia izango dute.
- Lehen Hezkuntzako gela bakoitzeko bi ordezkari hautatuko dira geletako aldaketa eta hobekuntzako proposamenak ordezkarien bilerara eramateko.
- Jangelako arduradunak eta Zuzendaritza taldeak beharrezkoa ikusten dutenean Ikasle Ordezkarien bilera konbokatzen dute, aurretik gai ordena geletan landuz ikasleek bilerara proposamenak eraman dezaten.
- Bilera hauetan hartutako erabakiak, jangelako zaintzaileen oniritzia izan ondoren, aurrera eramaten dira eta ordezkarien bileretan jarraipena izaten dute.

V. KAPITULUA: JANGELAKO FINANTZAKETA

1.-KUOTAK

- 1.1.– Jantokiak jankideen kuotekin finantzatuko dira, eta hala badagokio, bestelako erakunde pribatu edo publikoren batek jantokirako emandako laguntzekin ere bai.
- 1.2.– Era berean, eta kuotek eta laguntzek ez badituzte jantoki-zerbitzuaren benetako kostuak estaltzen, Hezkuntza Sailak behar duten dotazioa esleituko die ikastetxeei
- 1.3.- Ikastetxeek ezingo dute, inola ere, ezarritako kuoten osagarriak ezarri, ezta kuota ezberdinak ere.
- 1.4.- Bazkaltiarrek nahitaez ordaindu beharko dituzte arestian adierazitako kuotak. Behin eta berriro ez ordaintzearen ondorioz jantokiko plaza galduko da zuzenean. Erabaki hori OOGk hartuko du, betiere.
- 1.5.- Jantokira agertu gabeko egunei dagokien kuota itzultzea:
 - 1.5.1.- Ikastetxeko OOGk erabaki dezake inola ere ezin dela kuotarik itzuli.
 - 1.5.2. Aitzitik, kuotak itzultzeko prozedura ere ezar dezake OOGk, horretarako honako baldintza hauek bete beharko badira ere:
 - Jantokira gutxienez bi astetan ez joatea.
 - Jantokira joango ez delako abisua gutxienez 48 ordu lehenago egitea.Ikastetxeak bazkaltiarren kopuruaren aldaketa jakinaraziko dio enpresari, 48 ordu lehenago jakinarazi ere, enpresak menu kopuru egokia bidal dezan.
- 1.6.- Ikasle bazkaltiarrek Hezkuntza Sailaren jantokiko bekarik jasotzen badu, ezin da inola ere ezer itzuli.

2. - JANTOKIAREN AURREKONTUA EGITEA

Kudeaketa zuzeneko jantokien kudeaketa ikastetxeko aurrekontuan jaso beharko da.

Sarreraren aurrekontuan Sailaren ekarpena eta jantokiaren erabiltzaileengandik jasotzea

espero den zenbatekoa jasoko dira

Gastuen aurrekontuan jantokiko zerbitzuak duen kostua aurrekontuan jasoko da: enpresahornitzailearen kostua eta enpresa horrek eskainitako zerbitzuen kostua.

3.- JANTOKIKO KONTUAREN FUNTZIONALITASUNA

Ikastetxeak erabaki badu jantokia kontu berezi batekin kudeatzea, kontu horixe erabili beharko da kuotak kobratzeko, Sailak jantokiari emandako ekarpena jasotzeko eta enpresa hornitzaileei ordainketak egiteko.

3.1.- Jantokiaren kontuko diru sarrerak.

Jantokiaren kontuaren diru sarreraren atalean honakoak baino ez dira sartuko:

3.1.1.- Sailaren ekarpena: kudeaketa zuzeneko jantokientzako hornidura.

Sailak urte osokorako hornidura kalkulatu du, eta bi epetan ordainduko du: zati bat irailtik abendura arteko eperako aurreratuko du, eta bestea urtarriletik ekainera bitarteko eperako.

Ikastetxeak hilerdi ordainduko ditu enpresa hornitzaileak bidalitako fakturak, eta bazkaltzarren kuotak eta Saitetik jasotako ekarpena erabiliko ditu horretarako.

Menuen eta ostalaritza zerbitzuen zenbatekoak Sailak enprekin kontraturikoak dira. Jantokiko arduradunak kontrolatu beharko du enpresak fakturatutako menú kopurua bat ote datorren benetan hornitutakoekin, baita fakturatutako zerbitzuak emandakoekin bat ote datozen ere.

Kontuan izan behar da enpresek ezin dituztela fakturatu jantokiko langileen menuak, baldin eta langile horiek enpresak berak kontratatu baditu.

Bestalde, kontuan izan behar da zentroek ezin dutela zuzenean langilerik kontratatu; izan ere zerbitzu guztiak enpresek eskaini beharko dituzte, betiere Sailak ezarritako ratioen arabera.

3.1.2.- Kuotak eta beka.

Atal honetan sartzen dira bai jantokiko erabiltzaileek ordaindutako kuotak, bai kuota horien ordezkotako jantoki-bekak.

Ikastetxeak bere jantoki-kontuan jasoko ditu jantokiko beka, eta ikasle bekadunen kuoten ordezkotako izango dira.

Ikasturtea amaitzerakoan kontzeptu honi buruzko soberakinik bada, ez da itzuliko, eta dagokion banku-kontuan eutsiko zaio soberakinari, non eta Hezkuntzako Lurralde Ordezkaritzatik soberakin hori itzultzea espresuki eskatzen ez den.

a)- Hileko kuotak.

Jantokiaren erabiltzaileen kuotak hilerdi ordaintzekoak badira, kontuan izan beharko da indarrean dagoen aurrekontu ekitaldiari dagozkion kuotak sartu beharko dituela ikastetxeak, kuota horiekin eta Sailaren aurrerakinarekin fakturak ordaindu ahal izan dituzan abenduaren 31 (ekitaldiaren itxiera) baino lehen. Horrez gain, ikasturtea bukatu baino lehen, ikasturteko kuota guztiak sartu beharko dira eta ekaineko fakturak ordaindu, hurrengo ikasturtean ordaintzeko ezer utzi gabe.

Beraz, ezarri beharreko kuoten kopurua bederatzi hilekoa izando da: lehenengoa, iraileko egunen kostuekin osatzen da eta gainontzeko egunak zortzi hilabetetan

banatuta kalkulatzeko dira besteak

b) Esku-diruz egindako diru sarrerak.

Noizbehinka jantokian bazkaltzen dutenen kuotak dirutan ordaintzen badira, egun horretan bertan sartu beharko da diru hori banketxean; izan ere, ikastetxean ezin da esku-dirurik eduki.

3.2.- Jantokiko kontuaren ordainketak.

Honako hauek bakarrik ordainduko dira jantokiko kontuko diruekin: enpresa hornitzaileek aurkeztutako fakturak, menuei eta ostalaritza zerbitzuei buruzkoak.

Ikastetxeak faktura bakarrik ordainduko dio hileroko enpresa hornitzaileari.

Urteko fakturak urte horretan bertan ordaindu beharko dira. Horretarako, gogoan izan behar da abenduko azken zerbitzu egunean enpresari hil horretako faktura eskatzea.

Jantokiari dagozkion beste ordainketa guztiak gastuen kontuarekin egingo dira: jantokiko gastu txikien ordainketak (ezpain-zapiak eta abar), gaiak berriz jartzea, konponketak eta jantokia ekipatzeko erosketak, baita aparteko beste edozein gastu ere. Jantokiko kontuan sortutako interesak, ikastetxearen gastu gaitasuna handitzen dutenez, aurrekontuan jasoko dira hartzen direnean, eta jantokiaren kontutik gastuen kontura intsuldatuko dira.

3.3.- Menuen fakturak kontrolatzea

Jantokiaren arduradunak ondo zaindu behar ditu hala enpresak ematen duen menu kopurua nola enpresako langileek emandako orduena, enpresaren hileroko fakturarekin erkatu ahal izateko, ikastetxeko zuzendariak izenpetu ondoren, administrariak ordainketa egin ahal izan dezan.

Beste alde batetik, gertaera atmosferiko naturalek edo hondamendi-gorabehererek ezinezko egiten badute jantoki-zerbitzua ematea, ikastetxeak eten egingo du zerbitzu hori, eta ahalik eta lasterren jakinaraziko dio kontratistari. Enpresa esleipendunak, berriz, honako hau jasoko du arrazoi hori dela eta eman ez dituen zerbitzuengatik: egun horretako edo horietako zerbitzuaren kostuaren % 50.

Ildo beretik, kontratistak ere bere esku izango du zerbitzua ez ematea, gertaera atmosferiko naturalek edo hondamendi-gorabehererek galarazten badute. Halakoetan, honako hau jasoko du arrazoi hori dela eta eman ez dituen zerbitzuengatik: egun horretako edo horietako zerbitzuaren kostuaren % 50

Azkenik, enpresaren langileek jantoki zerbitzua erabiltzen dutenean, jantokiko arduradunak egiaztatu beharko du enpresak fakturretatik kendu egin duela langileen menuak egiteko kostua.

3.4.- Ikastetxeek eman beharreko informazioa

Jantokiko arduradunek, bestalde, Jantokiaren Likidazioaren Eranskinak beteko dituzte, ikasturte osoko datuekin, eta ekainean bertan bidaliko dituzte lurralde ordezkarietako Garraio eta Jantokien Unitatera.

Gastuak eta sarrerak kontabilizatzea ikastetxeko administrariaren ardura da.

Funtsen mugimendua dakarten eragiketa guztiak (kobratzeak zein ordainketak) banketxe-liburuetan jaso beharko dira.

Ikastetxeak jantokiari buruz bidalitako informazioa koherentea izango da; hau da,

jantokiko arduradunak eta administrariak erkatu egingo dute eman beharreko informazio hori.

Beraz, jantokiko kontuaren liburuko saldoa bat etorriko da kudeaketa zuzeneko jantokien likidazioarekin.

3.5.- Soberakinak

Soberakinak direla eta, kontuan izan behar da horiek sortzen direla sailaren funts-igorpenak kalkulatzeko direlako ikasturte osorako datu teorikoetan oinarrituta, eta, beraz, bidezko dela gero doiketak egitea. Ondorioz, soberakinak ikasturte bakoitzeko jantoki-likidazioetan jasoko dira, eta kudeaketa zuzeneko jantokientzako hurrengo funts-igorpenetik kenduko dira.

Ikastetxeek ezin dituzte kudeaketa zuzeneko jantokien likidazioaren soberakinak erabili jarraibide hauetan adierazitakoez bestelako ordainketetarako.

4.- KONTROLA

1.– Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailak eskola-jantokien funtzionamendu administratiboa eta ekonomikoa gainbegiratu du, eta horretarako arlo bakoitzean eskumena duen organoaz baliatuko da. Organoak honakoak izango dira: Langileria, Ekipamendua, Aukera Berdintasuna eta Aurrekontuak. Horiez gain, Zerbitzuen Ikuskaritza Orokorra ere berari dagokion zereginenez arduratuko da, jantokiko zerbitzuaren eta kontuen auditoria barne.

2.– Jantokien baimenei, aldaketei eta baimenen baliogabetzei buruzko jarduerak Sailak berak egingo ditu, Baliabide Zuzendaritzaren bitartez.

3.– Aurrekontuak eta Ekonomi Kontroleko Zerbitzuak eta Aukera Berdintasuneko Zerbitzuak ezarriko dituzte jantokien kudeaketa administratibo eta ekonomikorako beharrezkoak diren jarraibide guztiak.

Aurrekontu eta Hezkuntza Administrazioako Lurralde Burutzak egingo du jantokien kudeaketa administratibo eta ekonomikoaren jarraipena, eta horretarako behar duen informazioa jasoko du jantokietatik.

4.– Ikastetxeek bankuko kontu baimendu bat eduki ahal izango dute jantoki-zerbitzua kudeatzeko. Kontu hori funtzionamenduko gastu orokorretako kontu baimendutik aparte egon ahalko da, eta kontuaren kudeaketa ikastetxeko kudeaketa orokorrean sartu ahal izango da, eta bat etorri beharko da alde aurretik onartu izan den urteko kudeaketa programarekin.

VI. KAPITULUA: SEGURTASUNA ETA HIGIENEA

Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailak, Osasun Sailak ezartzen duena alde batera utzita, jantokien osasun egoera kontrolatuko du, toki erakundeek arlo honetan dituzten

eskumenei kalterik egin gabe.

Era berean, ikasturtean zehar jantokiaren edukiera eta tresnen egoerari buruzko azterketa bat egingo da. Horrez gain, horiek hobetzeko proposamenak egingo dira. Horretarako, ikasturte bakoitzaren hasieran, Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailak jantoki baimenduen zerrenda igorri ahal izango dio Osasun Sailari. Bestalde, jantoki baimenduek Osasun Ikuskaritzaren bisita-liburua izango dute bertan.

1. ESKOLA-JANTOKIETAKO SUKALONDOAREN FUNTZIONAMENDUAREN ARGIBIDE ESPEZIFIKOAK

1.1. Sartzean

-- Jantokiko arduradunak aurrean egon beharko du janaria eramaten den orduan, janaria heldu den ordua eta bere egoera higienikoa ziurtatzeko eta janaria hartzen den uneko kontrol-orrian idazteko (arduraduna egongo ez balitz, idatziz eskuordetu beharko liote ardura hori beste pertsonaren bati).

-- Jantokiko arduradunak goizero idatzi beharko du hozkailuaren tenperatura hozkailuen tenperatura kontrolatzeko orrian.

-- Jantokiarekin zerikusia duten pertsona guztiek (jantokiko arduradunak, sukaldoko arduradunek eta zaintzaileek) ondokoa egin beharko dute lanpostura sartzean:

-- Kaleko arropak aldatu eta lanekoak jantzi beharko dituzte. Lanekoak lanerako soilik izando dira. Eskuak garbitu beharko dituzte ur beroarekin eta xaboi bakterizidarekin.

-- Elikagaien higienezaren eta maneatzeko dituzten elikagaien osasungarritasuna eta segurtasuna bermatzeko duten jarreraren eta ohituren gainean indarrean dauden egiaztagiria eduki beharko dituzte.

1.2. Lanpostuan

-- Jantokiarekin zerikusia duten pertsona guztiek (jantokiko arduradunak, sukaldoko arduradunek eta zaintzaileek) ondokoa egin beharko dute lanpostuan dauden bitartean:

-- Norbere garbitasuna ondo eduki beharko dute, laneko arropak garbi eduki beharko dituzte, burua babestu beharko dute eta oinetako egokiak eduki beharko dituzte.

-- Ezin izango dituzte soinean eduki janaria zuzenean uki dezaketzen gauzak (eraztunak, eskumuturrekoak, ordulariak).

-- Eskuak ur beroarekin eta xaboi bakterizidarekin garbitu beharko dituzte behar adinetan, ateratzen diren guztietan eta jardueraz aldatzen duten bakoitzean. Lehortu, behin bakarrik erabiltzeko paperaz lehortuko dituzte. Ebakiak eta zauriak hesgailu iragazgaitz egokiekin estaliko dituzte.

-- Aurpegiko maskara erabiliko dute sukaldeko maneatzailerik hotzeria dutenean, aurrezaintzako neurri gisa, listuarekin eta mukiekin elikagaiak ez kutsatzeko.

1.3. Sukaldoko prestaketa

-- Ikasleak jantokira heldu baino ordu bete lehenago jantokiko arduradunak (edo bere

ordezkoak) mahai beroa piztuko du 80 °C-tik gora.

-- Termoak ez dira ireki behar janaria azpiletan eta/edo zopa-ontzietan banatu arte edo hauek mahai beroan sartu arte. 1. eta 2. plateren tenperatura plateren tenperatura kontrolatzeko orrian idatziko da (cateringak emandako fitxa baliokidea).

-- Janaria mahai beroan edukiko da ikasleei banatu arte, 30 minutuz azpitik, janaria ez lehertzeko.

-- Era higienikoan prestatuko da janaria, elikagaien osasungarritasuna ziurtatzeko.

-- Laneko ontziak eta tresnak (ontziak, mahai-tresnak, ebakitzeko taula...) behar adinako arretarekin erabiliko dira, kutsadura saihesteko.

1.4. Garbiketa eta desinfekzioa

Ontziak eta laneko tresnak mekanikoki garbituko dira (ontzi-garbigailuan) lana amaitu ostean eta/edo berriz erabili aurretik, eta janari edo garbigarri arrasto guztiak ezabatu direla ikusi behar da.

Jantoki zerbitzuan erabili diren termoak eta gastronom erretiluak jaki hondakinik gabe eta uretan eragin ondoren itzuli behar dira.

Lurrak eta gainak Garbiketa eta Desinfekzio Sistemaren arabera garbitu eta desinfektatuko dira lanaldia amaitu ostean.

Janaria ikasleei zerbitzatzerakoan sortutako zakarrak berehala jaso beharko dira zakarrontzi egokietan.

Sukalondoa garbitzeko arduradunak garbiketaren kontrol-orrian idatzi beharko du sukalondoko zein elementu garbitu dituen egun horretan.

2. ESKOLA-JANTOKIAN KONTROLEKO LAGINAK HARTZEA

Menuko plater baten KONTROLEKO LAGINA anoa baten antzeko tamainako zatia da, eta hozkailuan edo izozkailuan eduki behar da egun batzuetan (7 egunez).

Jantokiko arduradunak kontroleko lagin horiek hartu behar ditu, edo ardura hori beste pertsona bati eskuordetu behar dio idatziz.

2.1. Lagina hartzeko prozedura

Laginak hartzeko beharrezkoak dira sukaldeko tresna eta ontzi egokiak (poto edo poltsa esterilak). Tresnek garbi eta lehor egon behar dute (kirtenetik hartu behar dira, eta ez dira sukaldeko trapearekin garbitu behar. Beharrezkoa bada, behin erabiltzeko papera erabil daiteke tresnak lehertzeko).

Termo eta/edo gastronom erretiluak irekitzean janariaren lagina hartzen da adierazitako ontziarekin eta trenza egokiekkin. Potoa edo poltsa itxi eta gero, etiketa batean zein plater den eta data jarriko zaio.

Orduan 1. eta 2. plateren laginak hozkailuan sartuko dira. Astelehen guztietan kontroleko lagin guztiak zabor konbentzionalera botako dira, eta aste horretako laginak gordetzen hasiko dira.

Poltsa esterilen kasuan, janaria ontzietatik (erretiluetatik edo kazoletatik) zuzenean

hartu ahal izango da tresnak erabili gabe, poltsaren barrua ukitu gabe.

3. ESKOLA-JANTOKIAN ELIKAGAIEN TENPERATURAK HARTZEA

Eskola-jantokietako sukalde eta sukalondoek termometro eramangarria eduki behar dute, sinplea eta erabiltzen erraza izan behar du; lehen eta bigarren plateren tenperaturak hartzeko erabiliko da.

Tenperaturak termoak eta/edo gastronorm erretiluak zabaltzeko unean bertan hartuko dira. Temperatura lehen plateran zein bigarrenean hartuko da, nola hotzean (entsaladak) hala beroan (gisatuak) jatekoak izan. Temperatura jakia duen ontziaren erditik ahalik eta hurbilen hartzen saiatu behar da eta ez da janaria aterako markatzen duen temperatura konstantea izan arte.

Temperatura horien erregistroa eskola-jantokiei emandako fitxetan egingo dira, eta beti utzi beharko dira erregistraturik: temperatura hartu den eguna, lehen eta bigarren plateren izena eta alboan bakoitzaren temperatura, eta ardura duen pertsonaren sinadura (jantokiko arduradunarena edo berak idatziz izendatutako ordekoarena).

Termometroaren zunda edo ziriak erabat garbi eta higienizaturik egon beharko du elikagaien sartu aurretik, produktuaren birkontaminaziorik gerta ez dadin. Horretarako, temperatura-hartze bat egin ondoren eta hurrengoarekin hasi baino lehen, zunda edo ziria urez eta detergentez garbitu, ur edangarri ugariz eragin eta behin bakarrik erabiltzeko paperez lehortu beharko da.

4. JANARIA GARRAIOTUA JASOTZEN DUTEN ESKOLA-JANTOKIETAKO INSTALAZIOEN HIGIENE ETA OSASUN BALDINTZAK

4.1.-. Janaria eginda hartzea

Eskolak gune bat izango du janari egina hornitzeko diren termoak, fruta, esnekiak, ogia, etab. hartzeko... Eragiketa hau produktua beste janariekin, gaineekin edo ekipoekin kutsatzea saihesteko moduan egingo da beti.

Janariak kontrolatuko dira hartzean, ondo ez daudenak atzera bota ahal izateko. Kontrolak ondokoak izango dira:

- Hoztuta dauden produktuen kasuan, temperatura kontrolatuko da hartutako unean.
- Produktu beroen kasuan, temperatura kontrolatuko da termoak irekitakoan.
- Elikagai guztien kasuan, produktuak begiz kontrolatu beharko dira eta kontrol organoleptikoak (kolorea, usaina, itxura eta egitura) egin beharko dira.

4.2. Menu egina hotzetan mantentzea

Hotzik jasotzen diren platerak hotzetan mantendu behar dira, hotz-katea hautsi gabe. Beraz, hartzen diren unetik, erretiluak eta/edo produktuak hozkailuan sartu behar ditugu.

4.3. Berotan mantentzea

Janaria hartu ostean, beharrezkoa da berotan edukitzea kontsumitu arte. erruz edo gainak zikin daudelako (kutsadura gurutzatua).

- Elikagaiak 65 °C-tik gorako tenperaturan mantentzea kontsumitu arte.
- Termoak ez dira irekiko janaria azpiletan eta/edo zopa-ontzietan banatu arte eta hauek mahai beroetan sartu arte.
- Berotan kontsumitzeko janaria mahai beroan edukiko da.
- Produktuaren erdiko tenperatura kontrolatuko da berotan mantentzeko denboran, baita egiten denetik kontsumitzen denera arte igarotako denbora ere (gehieneko denbora 30 minutu).
- Mahai beroa pizten den denboraren eta tenperaturaren kontrola.
- 1. eta 2. plateraren tenperaturak hartzea termoak eta/edo erretiluak irekitzean.
- Janaria ahalik eta azkarren jarri beharko da platerean, janariaren tenperatura askorik alda ez dadin.

5.-ESKOLA-JANTOKIETAKO INSTALAZIOEN HIGIENE ETA OSASUN BALDINTZAK

5.1. BALDINTZA OROKORRAK

- Elikagaiak maneatzeko diren lokalen dimentsioak eta diseinuak maneatzeko praktika egokiak ahalbidetu behar ditu, era horretara elikagaien arteko kutsadura gurutzatuak ez gertatzeko.
- Biltegiko eta maneatzeko guneko paretak, lurrak eta sabaiak erraz garbitu eta desinfektatzeko modukoak izan behar dira.
- Lokaletako lurrak ez irrist egiteko modukoak izan behar dira.
- Aireztapena egokia eta behar adinakoa izan behar da.
- Sistema ez kimikoak erabili behar dira intsekturik ez egoteko.
- Behar adina edateko ur eduki behar da, bai hotza bai beroa.
- Tresnak eta baxera garbitzeko tenperatura eraginkorra izango duen ontzi-garbigailua eduki behar da.
- Tresnen, maneatzeko azalen eta makinaren materialak erraz garbitu eta desinfektatzeko modukoak, iragazgaitzak, herdoilgaitzak eta korrosioarekiko erresistenteak izan behar dira.
- Hozteko ekipoen (hozkailuek eta izozkailuek) behar adina bolumen eduki behar dute, eta kanpotik tenperaturak kontrolatzea ahalbidetuko duten sistemak eduki behar dituzte (0tik 8 °C-ra produktu hoztuak eta -18 °C produktu izoztuak)
- Biltegi edo jakitoki bat eduki behar da.
- Jantokia ezingo da erabili elikagaiak edo instalazioak kutsa ditzaketen jarduerak egiteko.
- Instalazioak (altzariak, laneko gainak, hozkailuak, komunak eta aldagelak, biltegia etab.) ondo mantendu, garbitu eta desinfektatuta eduki behar dira.
- Lokal guztietan, bai botikina bai su-itzal gailua leku ezagun eta hurbilerrazean egongo dira.

5.2. LANTOKIA

Janaria eginda eramaten zaien jantokiek sukalondo bat edukiko dute, eta helburu horretarako erabiltzen ez diren gainerako guneetatik behar adina bakartuta egon behar da. Sukalondoa eta jantokia salmahai batek, mahai beroak eta abarrek bereiztea onartzen da.

5.3. MANEATZAILEEN KOMUNAK ETA ALDAGELAK

Janaria eginda eramaten zaien jantokietan:

— 300 mahaikide baino gehiago dituzten jantokiek maneatzailleentzako soilik izango diren komunak eta aldagelak izango dituzte (aldagela gelaurrea izango da, eta bertan armairuak, ur beroa eta pedala duten konketak, xaboi likidoaren dosifikagailua eta paper-makina egongo dira).

— 300 mahaikide baino gutxiagoko jantokiek armairuak edukiko dituzte maneatzailleek laneko arropa eta kaleko arropa gordetzeko, eta armairu horiek sukaldetik kanpo egongo dira.

5.4. HARRASKA ETA KONKETA EZ ESKUZKOAK, MULTZOAK

Janaria eginda eramaten zaien jantokiek bi funtzioak dituen konketa edo harraska bakarra eduki ahal izango dute, pedalararekin zein belaunarekin eragiten dena, xaboi dosifikagailua, paper-makina eta ur beroa duena.

5.5. TRESNAK GARBITZEKO LOKALA EDO GUNEA

Jantoki guztiek lokal edo gune bat izango dute tresnak eta baxera garbitzeko, maneatzeko guneetatik behar adina banatua, era horretara, kutsadurarik edo zipriztinik ez egoteko moduan.

5.6. JANARIAK LEHENERATZEA

Janaria eginda eramaten zaien jantokiek ekipo bat izango dute hoztutako edo izoztutako janariak leheneratzeko, eta ekipo horrek janariaren erdialdea 65 °C-ra arte berotzea ahalbidetuko du ordubeteetan, eta tenperatura hori mantenduko da janaria kontsumitu arte .

5.7. MAHAI BEROA

Jantoki guztiek sistema egokiak izango dituzte behar denean janariak kontsumitu arte berotan mantentzeko, eta sistema horiek kanpotik irakurtzeko termometroak izango dituzte.

5.8. JANARIA BANATZEKO ETA ZERBITZATZEKO GUNEA

Jantoki kolektibo guztiek izango dituzte behar denean janaria prestatzeko eta janari prestatuak banatzeko lantoki egokiak, kutsadura gurutzaturik ez egoteko.

XEDAPEN GEHIGARRIA

Araudi honetan xedatutakoari jarraiki, lan-legepeko kontratu mugagabea duten irakasleek karrerako funtzionarien pareko trataera izango dute.

AZKEN XEDAPENA.

Prozedurari dagokionez Antolamendurako eta Funtzionamendurako Araudi honetan aurreikusi ez diren kasuetan, azaroaren 26ko 30/1992 Legea, Administrazio Publikoetako Araubide Juridikoaren eta Administrazio-Prozedura Arruntari buruzkoa, ezarriko da.