

ANTOLAMENDU

ETA JARDUERA ARAUDIA

(AJA)

Balioa izango du bere onarpenetik, 2025ko maiatzaren 22tik, 2025-26 ikasturtean
berrikuspena egin arte

AURKIBIDEA

0.- ATARIKO TITULUA. XEDAPEN OROKORRAK	3
1. Titulua. -ZARAOBE BHIko ANTOLAMENDUA	5
1.1.- Taldeko Aginte-Organoak	5
1.2.- Pertsona Bakarreko Aginte-Organoak	14
1.3.-Irakaskuntza Koordinatzeko Organoak	20
1.4.-Partaidetza-Organo Bereziak	34
1.5.-Hezkuntza Zerbitzuak	40
1.6.- Eskola Zerbitzuak	41
2. Titulua. - IKASTETXEKO KUDEAKETA TRESNAK	43
2.1.- Antolaketa Eta Koordinazio Akademikorako Tresnak	43
2.2.-Irakas-Jardunerako Tresnak	48
2.3.-Dokumentazio akademikoa	49
2.4.-Ekonomi kudeaketarako tresnak	50
3. Titulua. -ESKOLA JARDUERAREN FUNTZIONAMENDUARI BURUZKO ARAUAK	51
3.1.-Irakasleei Dagozkien Arauak	51
3.2.-Bizikidetzaren Arauak	53
3.2.1.-Ikasleen Eskubideak.....	53
3.2.2.- Ikasleen Betebeharrak	68
3.2.3.- Aparailu elektronikoen erabilpen arauak (sakeleko telefonoak, MP3, tabletak, eta abar)	75
3.2.4.- Desegokiak eta aurkakoak diren nahiz bizikidetzan kalte larriak eragiten dituzten jokabideak eta horien zuzenketa	76
3.3. Ordutegia.....	105
4. Titulua. - EBALUAZIO ETA PROMOZIOARI BURUZKO ARAUAK	106
4.1.- Informaziorako Eta Erreklamaziorako Kudeaketa.....	106
4.2- Ebaluazio Eta Promozioari Buruzko Arauak.....	111
4.3- Ohorezko matrikulak: berdinketak ebatzi.....	113
4.4 Dual ikasleak aukeratzeko irizpideak.....	113
5. Titulua. - IKASLEEN OSAGARRI ETA ESKOLAZ KANPOKOEI BURUZKO ARAUAK ...	114
6.Titulua. - EGOITZA ETA EKIPAMENDUEN ERABILERARI BURUZKO ARAUAK	115
7. Titulua . - SEGURTASUN, OSASUN ETA HIGIENEARI BURUZKO ARAUAK	116
8. Titulua. TESTULIBURUEN ETA CURRICULUM-MATERIALEN KUDEAKETA SOLIDARIOA EGITEKO PROGRAMA	117
9. Titulua.- AJAren APLIKAZIOA	119
Eranskina: Sustantzia legal eta ilegalen gaineko protokoloa,	120
Eranskina: kode etiko	121
digitala.....	127
Eranskina: Gatazkak konpontzeko protokoloa.....	

0.- Atariko Titulua. XEDAPEN OROKORRAK

1. ZARAOBE INSTITUTUAren izendapena, irakaskuntzak eta ezaugarriak

- a) ZARAOBE INSTITUTUA ikastetxe publikoa da. Bertan, honako ikaskuntza hauek ematen dira: Derrigorrezko Bigarren Hezkuntza, Batxilergoa, eta Lanbide Heziketa. Goian aipaturiko ikastetxea Eusko Jaurlaritzako Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailaren mende dago. Ikastetxe horrek, hartara, Eusko Jaurlaritzako Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailak ezarritako planeamenduari jarraiki ematen ditu, ikasturtez ikasturte, bere ikasketak. Era berean, eskualdeko erreferentziazko ikastetxea izateko xedeari lotuta, IES Zaraobe BHIk Enplegurako Prestakuntzako hezkuntza eskaintzaren eginbidea bere gain hartzen du.
- b) Euskal Eskola Publikoaren Legeko 3.1. artikuluan xedatutakoaren arabera, ZARAOBE INSTITUTUAk ezaugarri hauek ditu: plurala da, elebiduna da, demokratikoa da, euskal gizartearen beharrak ase ditu, inguru sozial eta kulturalean sustraiturik dago, parte hartzailea da, desberdintasunak orekatzen ditu eta aniztasuna zaintzen du. Printzipio hauetan oinarrituta, Zaraobe institutuko ekimena kalitatezko hezkuntza eskaintzea da, eta aniztasunetik ikasleei baliabideak eskuratuko dizkie, euren prestakuntzan jarraitzeko edota lan munduan sartzeko
- c) Zaraobe institutuko ekimena kalitatezko hezkuntza eskaintzea da, eta aniztasunetik ikasleei baliabideak eskuratuko dizkie, euren prestakuntzan jarraitzeko edota lan munduan sartzeko.
- d) ZARAOBE INSTITUTUAk bere egin ditu Euskal Eskola Publikoaren Legeko 3.2. artikuluan ezarri diren xedeak. Ikastetxe horretako gobernu-organo, partaidetza-organo eta koordinazio didaktikorako organo guztiek, irakasleek eta irakasleak ez diren ikastetxeko langile guztiek goian aipaturiko helburuak betetzera bideratuko dute beren jarduna.
- e) Elkarbizitza, errespetuan, tolerantzian eta elkarriketan oinarritua, ezinbesteko baldintzat hartzen dugu, irakaskuntza eraginkorra izan dadin. Dokumentu honetan elkarbizitza eta errespetua bermatuko duten arauak zehazten dira, bai eta zentroaren instalazio eta egoitzen erabilera egokia ere. Era berean, Elkarbizitza planean landu beharreko helburu orokorrak zehaztuko dira. bertan ikastetxearen bullying protokoloa ere zehazten da.

II Berrikusketa.

- a) Antolamendu eta Jarduera Araudia (AJA) urtero errebisatuko da. Ahal dela, martxo eta maiatza bitartean, ikasturte akademikoa bere eguneratzearekin amaitzeko eta hurrengo arautegia eguneratuta hasteko asmoarekin. OOGean ordezkaritza duten ikastetxeko estamentu guztiek hartuko dute parte: irakasleek, gurasoek, ikasleek, langile ez-irakasleek eta udaletako ordezkariak, Hezkuntza-arreta osagarriko pertsonalaren ordezkari batek.
- b) Zuzendaritza bilera batean horretarako sasoia eta egutegia erabakiko da. Estamentu bakoitzak jarritako egunerako proposamen, aldaketa, ekarpen, etab. aurkeztuko du, eta gainontzeko estamentu guztiek OOGean bere onarpenerako aurkeztu baino lehenago ezagutu eta eztabaidatuko dituzte.
- c) Estamentu bakoitzak egokien deritzon moduan antolatuko du bere ekarpenak prestatzeko, baita besteenak eztabaidatzeko ere.
- d) Irakasleei dagokienez, modu pertsonalean zein departamentuka nork bere ekarpenak egin ahal izango ditu. Ekarpenak klaustroaren aurrean bere onarpenerako adierazi eta banan-banan bozkatuko dira. Onartuko direnak, gainontzeko estamentuen aurrean aurkeztuko dira OOGean eztabaidatu eta onartzeko.
- e) Azkenik, OOGean eskola komunitateko estamentu desberdinetatik egindako proposamenak aurkeztuko dira, eta euren onarpenerako banan-banan bozkatuko dira.
- f) Aldaketa guztiak egindakoan AJAren testua aldatuko da eta hurrengo errebisiora arte egongo da indarrean. Eskola komunitateko OOGean ordezkariak dituzten estamentu guztietarako kopiak egingo dira

1. Titulua. ZARAOBE BHIko ANTOLAMENDUA

Hezkuntza komunitatearen kideak:

Irakasleak: irakasle funtzionarioak, behin betiko destinoan edo zerbitzu eginkizunetan. Euren eginkizuna ezagutzak, jarrerak eta baloreak transmititzea da, eskola esparruan. Irakasleria hizkuntza komunitatearen oinarritzko atala da. Eurek ikasleak lagundu eta orientatu egiten dituzte, eta gurasoen formazio-eginkizunaren osagarri dira.

Ez-irakasleak. irakaskuntza ez den lan guztiak egitea dute eginkizun, haiek gabe ezin da Eskola Komunitatea funtzionatu. Talde honen barruan daude: administrazio eta zerbitzu langileak, atezainak eta garbitzaileak.

Beste langile batzuk, ikasleekin harremana dutenak dira: jantokiko langileak, Hezkuntza Laguntzako Espezialistak, Zeinu Hizkuntzako Interpreteak, Fisioterapeuta,...

Ikasleak: Irakaskuntza-ikaskuntza prozesuaren hartzaile eta protagonistak dira, eta prozesu horrekiko konpromisoa hartu behar dute, era aktibo, solidario eta arduratsuan.

Gurasoak: Seme-alaben heziketaren gidariak dira, eta ikastetxearen ikas-komunitatearen atal garrantzitsua. irakasle eta familien arteko harremanak aberastu eta erraztu egiten du Institutuko bizitza

ZARAOBE INSTITUTUAK Euskal Eskola Publikoaren Legean aurreikusi diren taldeko aginte-organoak nahiz lagun bakarreko aginte-organoak izango ditu. Organo, horiek EEPLn ezarritako eskumenak eta eskuduntzak izango dituzte.

a) **Taldekoak:** OOG, irakasleen klaustroa eta zuzendaritzako taldea.

b) **Lagun bakarrekoak:** Zuzendaria, Ikasketaburua, Idazkaria, zuzendari ondokoa, ikasketaburu ondokoa, administratzailea eta irakaskuntza ez-arautuko koordinatzailea. Hauetako gehitu dakizkieke DBHko koordinatzailea eta Lanbide Heziketako koordinatzailea.

1.1.- TALDEKO AGINTE-ORGANOAK

1.1.1.- ZARAOBE BHIko OOG

I ZARAOBE INSTITUTUko OOGren bidez, hezkuntza-komunitateko kide guztiek hartuko dute parte ikastetxearen kudeaketan. Organo horrek **Eskola kontseilua** izena hartuko du.

II ZARAOBE INSTITUTUko OOG **ondoko hauek osatuko dute:**

- Zuzendaria, OOGko buru izango dena.
- Ikasketaburua.
- -Klaustroak aukeratutako 12 irakasle. Hautaketa prozeduraren bidez, ziurtatuko da bai DBH, bai Batxiller eta baita Lanbide Heziketako irakasleen presentzia ere eskola kontseiluan.

- Ikasleen gurasoen 9 ordezkari. Legez sortu den guraso-elkarte garrantzitsuenak ordezkari horietako bat aukeratuko du.
- Ikasleen 9 ordezkari.
- Administrazio eta zerbitzu eta langileen ordezkari bat.
- Udaleko ordezkari bat, eta eskualdeko gainontzeko udal ordezkariak hitz egin dezakete baina botorik gabe.
- Hezkuntza-arreta osagarriko pertsonalaren ordezkari bat.
- Ikastetxeko idazkaria. OOGko idazkari izango da. Hitza izango du, baina botorik ez.

III Ordezkaritza-organo gorenak honako **eskumen hauek** izango ditu:

- Ikastetxearen hezkuntza-proiektua, antolakuntza- eta iharduera-araudia eta kudeaketa-proiektua onartzea, bete daitezen begiratzea eta ebaluazioa egitea.
- Ikastetxearen urteko plana onartzea.
- Prestakuntza-ihardueren, eskolaz eta urteko kudeaketa-egitaraua onartzea, horien jarraipena eta aldizkako ebaluazioa bere gain hartuz.
- Ikastetxearen urteko txostena onartzea.
- Ikastetxeko zuzendaria hautatzeko prozesuan parte hartzea. Kideen bi hereneko gehiengoz onartuta, zuzendariaren izendapena ezeztatze proposatzea, karguari dagozkion funtzioak betetzen ez badira.
- Ikasleen onarpenari buruz erabakitzea, indarrean dagoen arautegia erabiliz.
- Ikastetxeetan bizikidetza arloko neurri zuzentzaileak ezagutzea eta berrikustea, ikasleen eskubideak eta betebeharrak arautzen dituzten arauen arabera.
- Kultura eta hezkuntza-helburuekin lankidetzaren harremanak eduki beste ikastetxeekin.
- Eskolako instalazio eta ekipamendua berritzea, eta horien iraupena zaintzea.
- Eskolako iharduera gainbegiratzea administrazio eta hezkuntza-arloetan.
- Lege honek edo beste arau batzuek, edo ikastetxearen antolakuntza -eta iharduera- araudiak ematen dioten beste edozein aginpide.

IV OOGren funtzionamendu-erregimena

a) OOGren bilerak kide guztiak bertaratu ahal diren orduan eta egunean egingo dira. Zuzendariak bileraren deialdia bidaliko die OOGko kideei. Deialdiarekin batera, honako hauek helaraziko dizkie: bileraren gai-zerrenda; eztabaidagai izango diren dokumentuak; eta, hala badagokio, onespina. Kideek, beraz, bilera egin baino astebate lehenago jasoko dituzte agiri horiek guztiak. Urteko planaren eta Urteko memoriaren proposamena, onartu baino gutxienez hamar egun aurretik jasoko dituzte OOGko kideek. . Gai zerrendatik kanpo dauden gaiak ere eztabaidatzeko aukera izango da horretarako astia egonez gero, alabaina ezin izango dira aparteko gai horiei buruzko erabakiak hartu. Lehenengo deialdian quorum egon ezean, bigarrena konbokatzen da handik hamabost minututara.

b) Ezohiko bileretarako deiak egin daitezke, betiere, berrogeita zortzi orduz aitzin dei egiten badira. Hala gerta daiteke, premiaz landu behar den auzirik badago.

c) OOG hiruhilekoan behin bilduko da gutxienez. OOG bilduko da zuzendariak hala eskatzen duenean edo OOGko kideen heren batek hala nahi duenean. Edonola ere, ikasturtearen hasieran eta amaieran bilera bana egin beharko ditu Urteko Planari buruz eztabaidatu eta onartzeko ikasturtearen hasieran eta, ikasturtearen amaieran, Urteko Memoria onartzeko. OOGko kide guztiek derrigor joan beharko dute OOGren bileretara.

d) OOGa osatzen duten taldeetako ordezkariak ordezkatuaren esanetara egongo dira horiek eskatzen dieten guztietan, OOGan eztabaidatuko diren gaiei eta hartutako akordioei buruzko informazioa emateko eta baita bertan egin nahi dituzten proposamenak biltzeko ere. Taldeetako ordezkariak gai garrantzitsuei buruzko informazioa eman beharko die klaustroari eta gurasoen batzarrari. Horretaz gain, aipatutako biek in bildu beharko dira ezinbestez urteko plana onartu aurretik, proposatzen diren helburuak eta proiektuak adierazteko eta ordezkatuaren aburuen berri jasotzeko. Ordezkatuaren aburuak ez dira inolaz ere lotesleak OOGiko ordezkariarentzat.

e) OOGak edo hori osatzen duen edozein batzordek aztertu beharreko dokumentuek OOGko kideen esku egon behar dute saioa ospatu aurretik.

f) OOGk gehiengo soilez hartuko ditu akordioak, kasu hauetan izan ezik:

- Hezkuntza-proiektua, urteko plana eta AJA nahiz AJAren aldaketak onetsi behar direnean. Horiek guztiak gehiengo osoz onartuko dira.
- Zuzendaria berriz izendatzeko proposamena onetsi behar denean. Proposamen hori bi hereneko gehiengoaz onetsiko da.

g) OOGko kideek eta bertan osatzen diren batzordeetako kideek ez dute nahitaezko agindurik izango beren ordezkaritza-lanean. Alor bakoitzeko ordezkariak Ordezkaritza Organo Gorenean burututakoen berri eman behar diote dagokion taldeko organoari; halaber, egin nahi dituzten proposamenak jakinarazi behar dizkiote baina ez dute organo horretako kideen iritziekiko lotespina izango. Pertsona jakinei kalteren bat sor diezaieketen arazoak isilpean gorde beharko dituzte.

V OOG hautestea eta berritzea

Bi urtetan behin, OOGko kideen erdiak berrituko dira. Berritze hori txandaka gauzatuko da, halaxe ezarri baita OOGak arautzen dituen Dekretuan eta Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailak argitaratu dituen deialdietan.

VI Zuzendaria kanpoan bada, zuzendariordea izango da ikastetxeko buru. Ikastetxean zuzendariorderik ez badago, ikastetxeko zuzendari ikasketaburua izango da edo, hala badagokio, antzinasunetik handien duen ikastetxeko OOGko irakaslea.

VII Idazkariorderik egon ezean, ikastetxeko OOGko irakasle berrienak hartuko du idazkariaren lekua. Pertsona horrek, irakasle den aldetik, botoa emateko eskubidea izaten jarraituko du.

VIII Dituen funtzioak bete ahal izateko honakoak egin ditzake OOGak **laguntzak** eskuratzeko:

- a) Berezikiki interesgarriak diren gaietan, eskola komunitateko talde desberdinen partaidetza organoen aburua eskatzea.
- b) Egonkorrak edo unean unekoak diren batzordeak eratzea.

- c) Laguntzeko zerbitzuei, ikuskaritzari eta Administrazioari egoki iruditzen zaizkion txostenak eta aholkuak eskatzea.
- d) Hezkuntzako teknikariei azterlanak egiteko eskatzea.

IX OOGeko Batzorde iraunkorra osatuko da. OOGk EEPLko 36.3 artikuluan zehaztu diren funtzioak beteko ditu, baita osoko bilkurak haren esku uzten dituenak ere. OOGeko ondoko kide hauek osatuko dituzte:

- Zuzendaritza Taldeko kide batek, batzordeko buru izango delarik.
- Bi irakaslek, irakasleriak OOGan dituen ordezkarien artean hautatutakoak.
- Bi gurasok, gurasoek OOGan dituzten ordezkarien artean hautatutakoak.
- Bi ikaslek, ikasleriak OOGan dituen ordezkarien artean hautatutakoak.
- Organo horrek gehingoz hartuko du erabakiak, oto haztatuaren sistemaren bidez.

X Batzorde iraunkorrak funtzio hauek beteko ditu:

- Beharrezkoa denean OOGaren zereginak bere gain hartzea eta hartutako erabakiak jakinaraztea.
- Gairen bat garrantzitsua iruditzen bazaio, bere eskumenekoa izan arren, erabakiak hartu aurretik eskola-komunitatearen iritzia berri jakin nahi badu, Zuzendaritza Taldearen kontsulta organo gisa aritzea.
- OOGak agindutako funtzioak eta eginkizunak betetzea.

XI Bizikidetzarako organo nagusiak hauek dira: Elkarbizitzaren Behatokia, ikastetxearen estamentu guztien ordezkariak dituenak. bere helburua elkarbizitza behatu eta horren gaineko aholkuak eman eta neurri orokorrak proposatzea da.

Talde dinamizatzailerak Ikasketa Burutzako kide batek, orientatzaileak, irakasle finko batek eta kasuan kasuko beste batekin osatua. Talde honek bizikidetzara arazo puntualak aztertu eta ebatsiko ditu.

XII OOGak batzordeetako kide-kopurua handitu dezake. Irakasle klaustroak, gurasoen elkarteak eta ikasleen elkarteak, hurrenez hurren, hautatuko dituzte partaide berri horiek, beti ere alorren arteko proportzionaltasun irizpidea errespetatuz eta boto haztatuaren sistema erabiliz.

XIII OOGak zehaztuko ditu eratzen diren batzorde egonkor edo unean uneko batzordeen lanerako planak, Batzordeek burutako jardueren berri eman behar diote OOGari organo horrek ospatutako saio bakoitzean.

1.1.2.- KLAUSTROA

I Irakasleen klaustroaren ezaugarriak eta osaera

1. Irakasleen klaustroa, ZARAOBE BHIko aginte-organoetako bat izateaz gain, irakasleen berezko parte hartze organoa da. Are gehiago, koordinazio didaktikorako ikastetxean dagoen organo gorenaren da. Klaustroak, halaber, ikastetxeko hezkuntza-alderdi guztiak planeatzeko, koordinatzeko erabakiak hartzeko eta informazioa emateko ardura du.

2. Klaustroak zuzendaria izango du buru eta ikastetxean irakasle aritzen diren guztiek osatuko dute. ZARAOBE BHIko idazkaria klaustroko idazkari izango da ere.

II Irakasle-klaustroaren egitekoak honako hauek dira:

- a) Ikastetxearen ikasketa-proiektua eta irakaskuntza-ihardunen egitaraua egin eta onartzea, ordezkaritza-organoren gorenaren irizpena eman ondoren; organo horrek erabakiko du ikastetxearen hezkuntza-proiektuan jasotako arteztarauen egokitasunaz.
- b) Irakaskuntza-ihardueren egitarauaren betetze-mailaren berri ematea ordezkaritza-organoren gorenari, urteko txostena egin dezan.
- c) Ikasleak ebaluatu eta berreskuratzeko lanari buruzko irizpideak ezarri eta koordinatzea.
- d) Ikaslegoaren bideratze-eginkizunak eta tutoretza planifikatzea eta zuzentzea.
- e) Ikastetxean garatu behar diren pedagogiazko saioetarako eta ikerketarako ekinbideak sustatzea.
- f) Ikastetxearen iharduera-arauak onartzea.
- g) Irakaslegoaren prestakuntzari dagozkionetan prestakuntza-ihardueren, eskolaz kanpokoen eta osagarritzkoen egitarauari buruzko txostena egitea ordezkaritza-organoren gorenaren onartu baino lehen.

- h) Ordezkaritza organo gorenaren bileretan gai ordenan sartzeko proposamenak aurkeztea.
- i) Ikastetxeko ordezkatitza-organo goreneko bere ordezkariek hautatzea.

III Klaustroaren funtzionamendu-erregimena

- a) Klaustroa hiruhilekoan behin bilduko da gutxienez, zuzendariak deialdia egin edo klaustroa osatzen duten kideen gutxienez heren batek hala eskatzen badu edo mintegi batek eskatuta. Horrez gain, bi bilkura egin beharko dira nahitaez: ikasturtearen hasieran ikasturtean zehar ikastetxean izango duen antolaketa onesteko eta irakas-jardueren programa ontzat emateko bilduko da; ikasturtearen amaieran, urteroko Memoriarako ekarpen gisa, ikasturtearen garapenari buruz bere txostena lantzeko eta hurrengo ikasturteko irakas-jardueren programan sartuko diren proiektu didaktikoak definitzeko bilduko da.
- b) Klaustroko kide guztiek derrigor joan beharko dute klaustroaren bileretara.
- c) Ohiko bileretarako deia bilera baino astebete lehenago egingo da gutxienez. Salbuespen moduan, ezohiko bileretarako deiak egin daitezke, betiere, berrogeita zortzi orduko aurrerapenaz egiten badira. Hala egin daiteke premiaz landu behar den auziren bat badago.
- d) Gai-zerrendatik kanpo dauden gaiak tratatu ahal izango dira astirik badago, baina ezin izango da horiei buruzko erabakirik hartu.

1.1.3.-ZUZENDARITZA TALDEA

I Osaketa

Zuzendariak, Zuzendari ondokoak, Ikasketa Buruak, Ikasketaburu ondokoak, Idazkariak, Idazkari ondokoak (Administratzaileak), osatuko dute zuzendaritza-taldea. Baita ere parte hartu dezakete LHko Ikasketa Koordinatzaileak edo DBH koordinatzailea (ikasketa burutza ondokotza okupatzen duenaren arabera) eta Enplegurako Prestakuntzaren Arduradunak. Horiek guztiek modu koordinatuan betetzen dituzte beren funtzioak.

II Ondorengoak dira zuzendaritza taldearen egitekoak:

- a) Zuzendaritza taldeak EEPLko 36. artikuluan esleitzen zaizkion funtzioak izango ditu baita OOGk edo irakasleen klaustroak bere esku uzten dituenak ere.
- b) Ikastetxearen zuzendaritza eta koordinaziorako irizpideak erabakitzeke eta iharduerari begira garrantzi handiagoko erabakiak hartzeko orduan zuzendariari laguntzea.
- c) Kudeaketa-proiektua, prestakuntza-ihardueren, eskolaz kanpokoan eta osagarritzkoen egitaraua eta urteko kudeaketa-egitaraua gauzatzea, ordezkartza-organo gorenak onar ditzan.
- d) Aurreko puntuan adierazitako programen burutzapena zaintzea eta koordinatzea, eta horien betetze-mailaren berri ematea ordezkartza-organo gorenari urteko txostena onar dezan.
- e) Urteko txostenaren zirriborroa egitea, ordezkartza-organo gorenak eztabaida dezan.
- f) Ordezkartza-organo gorenari euskal eskola publikoko beste zenbait ikastetxerekin lankidetzat-harremanak izateko proposamenak egitea, eta, halaber, kultura eta hezkuntza-xedez, erakundeekin itunak izenpetzeko proposamenak egitea, organo horrek, egoki baderitzo, hezkuntza-administrazioari aurkez diezazkion.
- g) Departamentuak antolatzea eta irakasleak beren jardueratara atxikitzeke irizpideak erabakitzea ikasturte bakoitzaren hasieran.
- h) Ikastetxeko ikas-jardueretan curriculum-proiektua betetzen dela begiratzea.
- i) Ikasturtean zehar, zein irail-ekainean erabiliko diren ordutegiak egitea. Zeregin horretarako ondoko irizpide pedagogikoak kontuan hartuko dira:
 - Bikoizketak egitean erabilitako irizpideen berri eman klaustroari.
 - Irakasgai bat ez litzateke arratsalde ordu baten baino gehiagotan irakatsi behar.
 - Ahal denean, DBHn ostegun eta ostiraletan irakasgai teoriko eta praktikokoak (adb.: plastika, gorputz heziketa, tailerrak, AHJ, musika informatika,...) txandakatzen saiatu, aurreko puntua bete dadin baldintzatzen ez badu.
 - Edozein irakasgaitan bi orduko blokeen proposamenerako aukera, gaiaren ezaugarriak eta programazioak behar baldin baditu.
 - Ahal izango balitz, DBHko tutoreek komuneko ordu bat izatea Orientatzailearekin bildu ahal izateko.
 - Ikasle guztiek, euren ikasketa mailari dagokien irakastorduak jasotzeko eskubidea eta beharra dituzte: 30 ordu (DBH, Heziketa Zikloak, eta oinarritzko

Lanbide Heziketa), 34 ordu (Batxilergoa 1. maila), 33 ordu (Batxilergoa 2. Maila)

III Zuzendaritza Taldeari dagozkio ondoko zeregin hauek:

- a) Urteko planaren eta azken Memoriaren programen lanketa koordinatzea.
- b) Urteko planaren martxaren jarraipena egitea, irakas-jardueren eta kudeaketaren programena batez ere.
- c) Pedagogi Koordinaziorako Batzordearen txostenak eta proposamenak jasotzea eta nola abiarazi daitezkeen aztertzea.
- d) Klaustroaren eta OOGaren bilkuretako gai zerrenda prestatzea.
- e) Informazio bide egokiak finkatzea eta zuzendaritza eta koordinazio organo desberdinetarako beharrezko informazioa antolatzea.
- f) Aldizka OOGri eta Klaustroari urteko planaren programak bete diren adieraztea eta bere burutzapenean egin ahal izan diren aldakuntzen berri ematea.
- g) OOGri proposamenak jasotzea, beste ikastetxe publikoekin konbenioak ezartzeko, eskolatzea hobetzeko, esperientzia eta baliabideak trukatzeko, eta baita ikastetxeak harreman sistematikoak izango dituen erakunde eta organismoekiko koordinazio moduak finkatzeko ere.

IV Funtzionamendua

- a) Zuzendaritzako jarduna bost esparrutan banatuko da, horietako bakoitza Taldeko kide baten ardurapean:
 - Langileei eta kanpoko harremanei dagokien esparrua Zuzendariaren eta Zuzendari ordearen eskumena izango da.
 - Pedagogiari eta hezkuntza zerbitzuei dagokien esparrua, Ikasketa Buruarena, Ikasketa Buru Ondokoarena eta LHko Ikasketa Koordinatzailearena.
 - Administrazio eta eskola zerbitzuei dagokien esparrua, Idazkariarena.
 - Ekonomiari dagokion esparrua, Administratzailearena.
 - Etengabeko Prestakuntzari dagokion esparrua, Enplegurako Prestakuntzaren Arduradunarena. AFAk diruz lagundutako ikastaroak, HOBETUZeko ikastaroak eta LANBIDEko kudeaketa-aginduak barne hartze dituela, hala nola enpresetarako nahi erarako ikastaroak (ez arautuak).

- b) Zuzendaritza Taldeak kide bakoitzari dagozkion funtzioekin zerikusia duten erabakiak taldean hartuko ditu. Horregatik, ikastetxeko arazoak eztabaidatzen diren eta kide bakoitzak bere eskumen-esparruan burutuko dituen erabakiak hartzen diren organoa izango da.
- c) Ohiko izaeraz, asteen behin bilduko da. Ez ohiko izaeraz, Zuzendariak erabaki edo taldeko beste bi kidek eskatzen duten guztietan.
- d) Zuzendaritza taldeak, egoki baderitzo, hezkuntza-komunitateko zeinahi kide gonbidatu dezake bere bileretara aholkuak eman ditzan. Era berean, egoki deritzon funtzioak ikastetxeko irakasleen esku utz ditzake, batez ere, zikloko edo etapako koordinatzaileen esku edota proiektu zehatzez arduratzen diren irakasleen esku.

1.2.- PERTSONA BAKARREKO AGINTE-ORGANOAK

1.2.1.- ZUZENDARIA

I ZARAOBE BHIko zuzendaria ikastetxearen ordezkari izango da ondorio guztietarako. Zuzendaria, halaber, Hezkuntza Administrazioaren ordezkari da ikastetxean, eta ikastetxeko taldeko aginte-organoen buru da.

II Zuzendariak, bere funtzioak betez, OOGak eta Irakasle Klaustroak hurrenez hurren beren eskumenerako gaitan hartutako erabakien eta planen arabera jokatu beharko du. Era berean, hezkuntza komunitatea dinamizatzea dagokio, irakasleria batez ere, eta beren ekarpen eta interesak jasotzea eta bideratzea, komunikaziorako eta lankidetzarako bideak bilatuz.

III Zuzendariak EEPLko 34. artikuluan ezarri diren **eskuduntzak eta eskumenak** ditu.

- a) Ikastetxearen ordezkaritza izatea, ikastetxean hezkuntza Administrazioa ordezkatzeko, eta Administrazio horri hezkuntza-komunitatearen planteamenduak, asmoak eta premiak helaraztea.
- b) Ikastetxearen jardura guztiak zuzentzea eta koordinatzea, irakasleen klaustroari eta ordezkaritza-organismo gorenari esleitutako eskumenak aparte utzi gabe.
- c) Zuzendaritza pedagogikoa gauzatzea, hezkuntza berrikuntza sustatzea eta ikastetxearen heziketa-proiektuaren helburuak lortzeko planak bultzatzea.

- d) Legeen eta indarrean dauden gainerako xedapenen betetzea bermatzea.
- e) Ikastetxeari atxikitako langile guztien buru izatea.
- f) Ikastetxeko elkarbizitza hobetzea, gatazkak konpontzeko bitartekotza bermatzea eta ikasleei dagozkien neurri zuzentzaileak ezartzea indarrean dagoen arandia beteta, gai honetan ordezkaritza-organo gorenari esleitutako eskumenak aparte utzi gabe. Horretarako, ikastetxeetan gatazkak konpontzeko prozedurak bizkortzea sustatuko da.
- g) Ikastetxearen eta ingurunearen arteko harremana sendotzeko, familiekin, erakundeekin eta organismoekin lankidetzat bultzatzea, eta eskolagiroa sustatzea, ikasleek jakintzetan eta balioetan prestakuntza integrala jasotzeko eta ikasketaohiturak sustatzeko lagungarri izan daitezkeen jardun guztiak garatze aldera.
- h) Ikastetxearen barneko ebaluazioak bultzatzea eta kanpoko ebaluazioetan eta irakasleen ebaluazioan laguntzea.
- i) Ikastetxeko ordezkaritza-organo gorenaren eta irakasleen klaustroaren egintza akademikoetarako eta bilkuretarako deialdia egitea, egintza-bilkura horiek zuzentzea eta aipatutako erakundeek beren eskumenen eremuan hartutako erabakiak betearaztea eta betetzen diren zaintzea.
- j) Lege honen 63. atalak aipatzen dituen obren, zerbitzuen eta horniduren kontratazioak egitea, gastuak baimentzea ikastetxearen urteko kudeaketa programarekin bat etorriz, ordainketak agintzea eta ikastetxearen ziurtagiriei eta dokumentuei oniritzia ematea, hori guztia araudi bidez ezarritakoari jarraiki.
- k) Hezkuntza gaietan eskumena duen sailari ikastetxeko zuzendaritza-taldeko beste kideen izendapena eta kargu-uztea proposatzea, irakasleen klaustroari eta ikastetxeko ordezkaritza-organo gorenari jakinarazi ondoren.
- l) Hezkuntza gaietan eskumena duen sailak esleitzen dizkion guztiak, beste arau batzuk esleitzen dizkionak eta ikastetxearen antolaketa eta jardunbiderako erregelamenduak ezartzen dizkionak.

IV Zuzendariari dagozkio ondoko **zeregin** hauek:

- a) Zuzendaritza Taldearekin batera, Ikastetxearen funtzionamendu orokorra eta azaltzen diren arazoak ezagutu eta jarraitzea, bertan gertatzen denaren azken erantzule gisa.

- b) Zuzendaritza Talderako, Klaustrorako, OOGrako eta Batzorde Iraunkorrerako deialdia egitea, gai zerrenda moldatzea eta bilkura horietan buru izatea.
- c) Zuzendaritza Taldeak urteko plana betetzeari buruz lantzen duen txostena transmititzea.
- d) Bere lehendakaritzapeko organoen erabakiak burutzea edo buruaraztea.
- e) Ikastetxearen izenean Administrazioarekin, GEekin eta gizarte, gizarte ongizate, kultur,... erakundeekin harremanak edukitzea.
- f) Administrazioari, ikastetxea ongi antolatzeko, langileriari dagokionez dituen beharrak aurkeztea eta Hezkuntza Ordezkaritzari beharrezko ordezkapenak eskatzea.
- g) Ikuskaritzara irakasleriaren hutsegiteen hileroko partea igortzea, ezarritako epeen barruan.
- h) Gastuak eta ordainketak egiaztatu eta ontzat ematea.
- i) Diziplina eta elkarbizitza arazoak konpontzea, Araudi honetan ezarritakoaren arabera, irakasleriari eta ikasleei eta beren familiei dagokienez.

Bere funtzioak betetzeko, Zuzendariak ordu-murrizketa izango du.

1.2.2 ZUZENDARIORDEA

Zuzendaria ordezkatzeko eta honek ematen dizkion egitekoak betetzeaz arduratuko da. Bere funtzioak betetzeko ordu-murrizketa izango du.

1.2.3. IKASKETA BURUA

- I** Ikasketa-burua da ikasketa-proiektua eta irakaskuntza jardueren egitaraua koordinatu eta gauzatzen direla zaintzeko ardura duen organoa.
- II** Ondorengo **egitekoak** ditu:
 - a) Eskola ordutegiak egitea eta betetzen direla zaintzea.
 - b) Irakasle bakoitzari ikastetxeko gela bat edo gehiago izendatzea, Zuzendaritza taldeak ezarritako irizpideen arabera.
 - c) Irakaskuntzako jarduerak koordinatzea.
- III** Ikasketa Buruak ondoko **zereginak** burutuko ditu:

- a) Irakasleriaren hutsegite eta baxak direla eta gertatzen diren bete gabeko lanpostuak betetzeko ezarri diren mekanismoak abiaraztea.
- b) Diziplina eta elkarbizitza arazoetan esku hartzea, araudi honetan ezarritakoaren arabera.
- c) Ebaluazio eta orientabide prozesuak koordinatzea.
- d) Irakasleen hutsegiteen txostena egitea, markatutako epeen barruan.
- e) Departamentuek programazioak egiten dituztela bermatzea.

IV Pedagogi esparruaz arduratzen den Zuzendaritza Taldeko kide gisa, Ikasketa Buruaren menpe egongo dira Pedagogi Koordinaziorako Batzordea, Elkarbizitzarako Batzordea, irakas-taldeak eta hezkuntza zerbitzuak. Aldizka, eta eskatzen dioten guztietan, organo hauen jardunen berri emango dio Zuzendaritza Taldeari, Irakas- taldeen arduradunengandik eta koordinatzaileengandik informazioa jasoko du lan planei, beren burutzapenari eta erabakiei, eta talde desberdinek egiten duten lanari buruz.

V Ikastetxearen egoeraren eta talde pedagogiko desberdinek egiten dituzten analisian oinarrituta, Ikasketa Buruak, Zuzendaritza Taldearen lankidetzaz, Urteko planean sartu beharreko berriazko berrikuntza edo prestakuntza proiektuak izango dituzten gaiak proposatuko ditu.

Bere funtzioak betetzeko, Ikasketa-Buruak ordu-murrizketa izango du.

1.2.4. IDAZKARIA

Idazkariak ondorengo **egitekoak** izango ditu:

- a) Ordezkaritza Organo Gorenaren, ikastetxeko Zuzendaritza Taldearen eta irakasle klaustroaren bilkuretako gai zerrendan sartu beharreko gaiak prestatzea, organo horietako lehendakariak ezarritakoaren arabera, eta organo horien bilkuretako akta egitea.
- b) Aktak, espedienteak eta ikastetxearen beraren agiriak zaintzea, eta bertako organoen eskueran izatea. Ikastetxeko ikasmaterialak zaintzea.
- c) Zuzendariaren oniritziaz, ikastetxearen egintza, erabaki, hitzarmen, aurrekin, liburu eta agiri guztiak egiaztatzea.
- d) Ikastetxeko organo guztiei informazioa ematea.

- e) Zuzendariaren agintepean, ikastetxean aritzen diren administrazioko eta zerbitzuetako langileen buru izango da.

Bere funtzioak betetzeko, Idazkariak ordu-murrizketa izango du.

1.2.5. ADMINISTRATZAILEA

Administratzaileak, organo eskudunen orientabideen eta zuzendaritza taldearen edo, hala badagokio, batzorde iraunkorraren jarraibideen arabera, eta Zuzendariak gainbegiratuta, ondoko **funtzioak** beteko ditu:

- a) Ikastetxeko kontabilitatea eramatea.
- b) Ikastetxearen behar ekonomikoen zerrenda egitea, bere aurrekontu propioan sartu beharreko gastuei dagokienez.
- c) Aurrekontua eta beronen likidazio kontuari dagokion agiria prestatzea. Zuzendaritza Taldeak edo, hala badagokio, Batzorde Iraunkorrak, Ordezkaritza Organo Gorenak onetsi dezan aurkezteko.
- d) Kontratazioak, materiala eskuratzeko proposamenak eta inbertsioak prestatzeko jardunak burutzea.
- e) Instalazioen mantenamendua gainbegiratzea.
- f) Zuzendaritza Taldeak edo Zuzendariak eskatu edo bere esku uzten dituenak.

Bere funtzioak betetzeko, Administratzaileak ordu-murrizketa izango du.

1.2.6 LANBIDE HEZIKETako KOORDINATZAILEA

Honako **funtzio** hauek izango ditu:

- a) Hezkuntza jarduerak eta geletako funtzionamendua koordinatzea eta zuzentzea, beti ere, Ikastetxeko Zuzendariak emandako zuzenbideen arabera.
- b) Irakas-jarduerei dagozkien Arauak, Proiektuak eta ekintza programak betearaztea.
- c) Zuzendariaren zuzenbideen arabera, Heziketa Zikloetako irakasle guztien gaineko ardura izatea.
- d) Heziketa Zikloen ordutegiak egitea, eta irakasleek lan ordutegia betetzen dutela zaintzea.

- e) Geletako material didaktikoa, altzariak eta instalazioak behar den moduan erabiltzen direla zaintzea.
- f) Ikasleen aurrean zein gurasoen aurrean Ikastetxeko Zuzendaria ordezkatzeara.
- g) Ikastetxeko Zuzendariak agintzen dien beste edozein funtzio betetzea.

Bere funtzioak betetzeko ordu-murrizketa izango du.

1.2.7 PERTSONA BAKARREKO AGINTE-ORGANOAK IZENDATZEA ETA KARGUA UZTEA

EEPLn nahiz arauzko xedapenetan aurreikusitakoa beteko da pertsona bakarreko aginte-organoak izendatzeko eta izendatuek kargua uzteko.

1.2.8 ZUZENDARITZA TALDEKO KIDEAK ORDEZKATZEA

- a) Zuzendaria kanpoan bada edo gaixo badago, **zuzendari ondokoak** beteko ditu haren funtzioak behin-behinekoz.
- b) Ikasketaburua kanpoan bada edo gaixo badago, **ikasketaburu ondokoak** beteko ditu haren funtzioak behin-behinean.
- c) Era berean, idazkaria kanpoan bada edo gaixo badago, administrariak (idazkari ondokoak) beteko ditu haren funtzioak.

1.2.9 ERANSKINA, 1.2.1. ETA 1.2.2. ATALEKIKO DAGOKIONA

Zaraobe BHIko zuzendaritza taldeak, eratze unean, behar diren pertsona baliabideak jarriko ditu, Zuzendari eta Zuzendariondoko karguak bi esparru fisiko eta akademikoen artean banatzen direla bermatzeko, DBH eta Batxilergoa alde batetik, eta Lanbide Heziketa bestetik.

Era horretan, ikastetxeko ordezkaritza gorena Zuzendariari dagokion arren, barneko koordinazio lanak zein kanpoko ordezkaritza lanak era naturalean partekatu ahal izango dituzte, hala nola ikasleen ordezkariekin, familiekin, hezkuntza sistemako erakunde eta arduradunekin, enpresekin, garapen agentzia eta fundazioekin, iturri-ikastetxeekin, etab.

1.3.-IRAKASKUNTZA KOORDINATZEKO ORGANOAK

ZARAOBE BHIan irakaskuntzaren koordinazio-organo hauek egongo dira:

- a) Orientabide-departamentua.
- b) Didaktika-departamentuak. Urtero eratzen dira, ikasturtearen antolamenduari buruz Hezkuntzako Sailburuordeak emandako ebazpenaren arabera.
- c) Tutoreak.
- d) Taldeko, zikloko edota etapako irakasle taldeak.
- e) Didaktikoak ez diren departamentuak.

1.3.1- ORIENTABIDE-DEPARTAMENTUA

I Osaera

- a) Psikologia eta pedagogia espezialitateko irakasleek. Haietariko batek nahitaez departamentuko burutza izan beharko du.
- b) Curriculum-aniztasuneko taldeen, eskolan esku hartzeko taldeen eta esku-hartze osagarriko taldeen arduradun diren irakasleak.
- c) Pedagogia Terapeutikoan espezializatutako maisu-maistrak.
- d) Zereginen Ikaskuntzarako Geletako irakasle arduradunak, horrelakorik egonez gero ikastetxean.

II Orientabide-departamentuaren egitekoak

- a) Orientabide-departamentuak indarrean dauden legeek agintzen dizkioten funtzioak hartuko ditu bere gain. Hezkuntzako Sailburuordeak ikasturtero ematen du ikasturtearen antolamenduari buruzko ebazpena. Orientabide-departamentuak, horrenbestez, ebazpen horretan jaso diren funtzioak izango ditu. Mintzagai dugun departamentuko kideek, Departamentuko funtzio komunez gain, Hezkuntzako Sailburuaren ebazpenaren bidez ezarri zaizkien banakako funtzioak bete beharko dituzte.
- b) Hona hemen orientabide-departamentuaren egiteko nagusiena: irakasleekin parte hartzea, nimatzea, aholkuak ematea eta elkarrekin jardutea ikastetxeetako hezkuntza parte hartzearenerabaki esparru desberdinetan, hala nola, zuzendaritza taldeak, batzorde pedagogikoak, departamentu didaktikoak, irakaskuntza taldeak,

tutoretzak, irakasleak... eta lankidetzak emateaproiektuen eraikuntza, ebaluazioaren diseinu, esku hartzeko irizpide eta, azken batean, ikasleen hezkuntza-orientabide egitekoan.

Helburu hori betetzeko, **honako hauek** bete behar dira gutxienez:

- a) Kide bakoitzari dagozkion egitekoak koordinatzea.
- b) Ikastetxeko Orientabide Plana eta Tutoretza Plana egitean parte hartzea.
- c) Ikastetxeko Orientabide Plan eta Tutoretza Planaren burutzapen eta aplikazioaren jarraipena egitea, departamentuaren urteko memorian jasota.
- d) Orientabide pertsonal, akademiko edo lanekoa koordinatzea beste administrazio batzuekin edo gizarte inguruko erakunde aginpidedunekin (udaleko gizarte ongizatea, esaterako).
- e) Bokaziozko orientabide prozesuak diseinatzea jarduera egokiek, ikasleen arteko berdintasuna sustatuz euren lanbide etorkizuna hautatzerakoan.

Orientabide-departamentua osatzen duten irakasle guztiek egiteko komunak dituzte taldekideak

direnez; hala ere, banan-banan berariazko egitekoak egokitu dakizkieke.

III Orientatzailearen egitekoak

Orientabidea ezin da banandu hezkuntza jardura multzotik eta, ildo horretan, irakasle guztiei dagokie, euren irakaskuntza egitekoen zati baita. Hala ere, Psikologia eta Pedagogia espezialitateko irakasleei (orientatzaileak) berariazko erantzunkizuna eman ahal zaie gai horretan.

Honako egiteko **hauek** izango dituzte, besteak beste, orientatzaileek:

- a) Ikastetxeko Orientabide Plana eta Tutoretza Plana egitea, zuzendaritza taldearen ikuskaritzapean.
- b) Aholkuak ematea eta koordinatzea irakasleak tutoretza lanetan, tutoreekin jardunez talde zein banaka. Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzako 4. mailako tutoreekin orientabide lan sakonagoa egingo da, kurtso horretako ikasleei orientabide akademiko-profesionala ematekotan.

- c) Ikastetxeko batzorde pedagogikoarekin lankidetza izatea, proposamenak eta jarduteko planak aurkeztuz departamentu didaktiko desberdinak eta irakasle taldeak koordinatzeko.
- d) Bilerak egitea aldian-aldian irakasle taldeekin, aztertu eta parte hartzeko ikasteko prozesuen hobekuntzan jakintza arlo desberdinetan.
- e) Taldeko tutorearekin eta irakasle taldeekin aztertzea ikasleek ikasteko dituzten zailtasunak eta aholkuak ematea hezkuntza indartzeko neurri eta, hala badagokio, curriculum egokitzapen egokienei buruz.
- f) Bere gain hartzea ikastetxeko ikasleen orientabide pertsonal, akademiko eta lanekoa arreta pertsonalaren bidez.
- g) Ikastetxean sortu ahal diren jokabide eta elkarbizitza arazoei aurre hartu eta konponbidea ematen laguntzea.
- h) Bere espezialitatearekin zerikusia duten irakasgaiak ematea, hala behar izanez gero.
- i) Curriculum anitzeko gelen, zereginen ikaskuntzarako gelen eta hezkuntza premia bereziko ikasleei arreta emateko gelen jarraipena egitea.

IV Berariazko Lanbide-Heziketa ematen diren ikastetxeetan orientatzaileek, tutore eta ikastetxearen beste sailekin batera, ondorengoak bultzatuko dituzte:

- a) Heziketa-zikloetako aukera bokazional egitarauak, egitarau hauek aurreiritzi sexistarik gabeko izango direlarik, tradizioz gizonezkoentzat izan diren zikloetan emakumezkoen sarrera bereziki bultzatuz eta ikasleak datozen ikastetxeekin harremanetan egongo direla.
- b) Unibertsitate orientazio egitasmoak, aholku prozesu egokien bidez, goi-mailako zikloak burutzen dituzten ikasleentzat.
- c) Tutoretza eta Orientazio ekintza-planak, ikasleen integrazio akademikoa, pertsonala eta profesionala lagunduz, eskola-porrotaren prebentzioari arreta berezia ematen eta ahal den neurrian banakako jarraipena egiten.
- d) Ikastetxe, talde eta hala eskatzen duten pertsonen emateko den heziketa-zikloei buruzko informazioa eta zabalkundearen koordinazioa, ikastetxe beraren sailekiko elkarlanean, mintzaldien bidez, kontsulta partikularrei banakako erantzunak emanez, e.a.

- V Urteko planean **orientabide** eta kurtsoari laguntzeko **plana** sartuko da eta, egoki irizten bazaio, departamentu edo irakaskuntza taldeen bidez garatu nahi den gaiarekin zerikusia duten berariazko proiektuak (prestakuntza, koordinazio, agiri edo materialak egiteko...).
- a) Ikasleei DBHko 2. zikloan zehar jakinaraziko zaie zein aukera duten eskola eta lanbide aldetik etapa hori bukatutakoan, egin nahi duten batxilergo edo erdi-mailako heziketa-zikloaren ibilbidea hautatzean behar bezalako erabakia har dezaten. Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailak materialak egingo ditu berariaz DBHko 4. mailako irakasleentzat, euren ikasleei laguntzan emateko eskola eta lanbide aldetik bideratzerakoan. Tutoreak, etapako azken emaitzekin batera aholku orientatzailea emango die.
 - b) Era berean, Batxilergoan zehar ikasleei jakinaraziko zaie zer aukera daukaten unibertsitate eta goi-mailako Lanbide Heziketa egiteko, erabaki zuzena har dezaten. Ikasketaburuak orientatzailearen egitekoa eraaztuko du ikastetxeko tutoreekin izan behar duen lanean.

VI **Orientabide-departamentuko burua izendatzea**

- a) Zuzendariak urtero izendatuko du Orientabide-departamentuko burua. Horretarako, psikologian eta pedagogian espezializatutako irakasleen artetik bat hautatuko du. Aukeraketa egiteko, Departamentuko kideen iritzia kontuan hartuko du eta kategoria akademikoaren nahiz espezialitatearen irizpideak errespetatuko ditu.
- b) Zuzendari-karguren bat dutenak ezin izango dira departamentuko buru izan, ezta departamentuaz goragoko kategoria akademikoren bateko kargudun izanda ere.
- c) Departamentuko buruak departamentuaren jarduerak zuzendu eta koordinatuko ditu. Horrez gain, departamentuaren bilerak deituko ditu eta bileren buru izango da. Orientabide-departamentuko buruak, azkenik, departamentuak bere funtzio guztiak betetzen dituela bermatuko du.

1.3.2.- . DIDAKTIKA-DEPARTAMENTUAK

I Didaktika-departamentuen ezaugarriak eta osaera

- a) Didaktika-departamentuak arloen, irakasgaien eta moduluen irakaskuntza antolatzeaz eta garatzeaz arduratzen diren organoak dira. Buruaren zuzendaritzapean, departamentuek arlo edo irakasgai bera ematen duten irakasleak koordinatuko dituzte, baita antzeko arloak edo irakasgaiak ematen dituzten irakasleak ere. Departamentuko kide guztiek eragin zuzena dute taldeen egitekoaren nahiz taldeak gauzatzen duen lanaren gain.
- b) Irakasle guztiak astean ordubetez bildu beharko dira departamentuaren ohiko bilerak egiteko. Aipatu berri duguna bazter utzi gabe, departamentuko kide guztiak bildu beharko dira departamentu-buruak egoki baderitzo edo departamentuko kideen heren batek hala eskatzen badu.
- c) Irakasleek zer didaktika-departamentutan egon behar duten zehazteko, kontuan hartuko da asteko beren ordutegiko ordurik gehien zer alor, irakasgai edo moduluri ematen igarotzen duten. Irakasle batek bi didaktikadepartamenturi edo gehiagori dagozkion ikasgaien eskolak ematen baditu, ordu gehiago ematen ditueneko ikasgaiaren departamentura atxikiko da; hala ere, berak irakasten dituen gainerako ikasgaien departamentuen bileretara bertaratu ahal izango da, baita bertan egiten diren lanetan eta hartzen diren erabakietan parte hartu ere.
- d) Moduluak, arloak edo irakasgaiak departamenturen batera atxikirik ez badaude, edo hainbat departamentutako irakasleek eman baditzakete eta, bestetik, indarreko arauak ez badute ezartzen zer departamentutara atxiki, ikastetxeko zuzendariak –Koordinazio Pedagogikorako Batzordeak hala proposatzen badio– arestian aipatutako irakaskuntzak departamentu batera atxikiko ditu. Didaktika departamentuak, departamentu-buruaren zuzendaritzapean, hurrengo artikuluan aipatzen diren jardura guztiak egin eta auzi guztiak ebatzi beharko ditu, betiere, goian aipatutako moduluen, arloen eta irakasgaien inguruan suertatzen direnak.

II Didaktika-Departamentuen eta departamentu-buruen funtzioak eta eskumenak.

Ikasturtearen antolamenduari buruz Hezkuntza Sailburuordeak ematen duen ebazpenean nahiz indarrean dauden gainerako arauetan hainbat ataza ezarri zaizkie didaktika-departamentuei nahiz departamentu-buruei. Didaktika-departamentuek eta departamentu-buruek, beraz, beren gain hartuko dituzte urtero ezarri zaizkien atazak.

Sail Didaktikoei dagokie ondoko zereginak betetzea:

- a) Espezialitateak berezkoak dituen arlo edo jakintzagaien programazioa lantzea, curriculum zehaztuz eta zikloa eta ikasturteka banatuz, hala nola ebaluazio-irizpideak zehaztuz.
- b) Sail bakoitzak bere espezialitatearekin lotutako aukerakotasun-espazioko jakintzagaiak proposatzea.
- c) Nahikotasun-probak, proba gehigarriak eta apartekoak lantzea eta kalifikazioei buruzko erreklamazioei erantzutea.
- d) Bere espezialitatearekin zerikusia duten prestakuntza edo berrikuntzarako proiektuak edo bitartekoak lantzeko proiektuak proposatzea.
- e) Emaidza akademikoak eta programaketak betetze-maila aztertzea eta baloratzea.
- f) Ebaluazio bilkura bakoitzean, talde desberdinetan eta bere gai/arloaren esparruan emaitzak aztertzea, eta arazo orokorreari erantzunak ematea.
- g) Ikastetxeko Urteko Plangintzarako eskolaz kanpoko ekintzak eta osagarritzkoak antolatzea eta programatzea.

III Didaktika-departamentuen kopurua eta izena.

Ikasturtearen antolamenduari buruz Hezkuntzako Sailburuordeak eman duen ebazpenean ezarri bezala ZARAOBE BHIan didaktika-departamentu hauek eratu dira:

- 1.- Gaztelania eta Literatura/Latin saila.
- 2.- Euskara eta Literatura saila.
- 3.- Ingelera eta Frantsesa saila.

- 4.- Geografia eta Historia saila
- 5.- Filosofia/Erligio saila.
- 6.- Gorputz Hezkuntza saila.
- 7.- Matematika saila.
- 8.- Fisika eta Kimika saila.
- 9.- Biologia eta Geologia saila.
- 10.- Marrazketa/Ekonomia/Musika saila.
11. Teknologia Orokorra eta Informatika saila.
- 12.- Fabrikazio Mekanikoa saila
- 13.- Instalazioa eta Mantenimendua saila.
- 14.- Zurgintza eta altzaria saila
- 15.- Gizarte eta Kultur Zerbitzuak

IV Derrigorrezkoa ez den Bigarren Hezkuntza irakasten duten ikastetxeetako sailak eratzerakoan honako arau hauek bete beharko dira:

- a) Ikastorduren bat ematen duten ikastetxeko irakasle guztiek didaktika-sailen batekoak izan behar dute.
- b) Irakasle batek ezingo du bi didaktika-sailetakoa izan. Irakasle batek bi didaktika-saili edo gehiagori dagozkien jakintzagaiak irakasten baditu, ordu gehien ematen dituen jakintzagaiari dagokion didaktika-sailekoa izango da; hala ere, ematen dituen beste jakintzagaien sailetako bileretara joan ahal izango du eta haiei dagozkien lan eta erabakietan parte hartu ahal izango du.
- c) Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzako irakasleak irakasten duten arloari dagokion didaktika-sailari atxikita egongo dira. Berezi, Fisika/Kimikako eta Biologia/Geologiako sail bereziak dauden ikastetxeetan, Natur zientzien arloko irakasleek sail horietako batean atxikitzea hautatuko dute; hala ere, beste saileko bilera eta lanetan parte hartu ahal izango dute. Gauza bera gertatuko da Kultura Klasikoko irakasleekin Latineko eta Grezierako sail bereziak dituzten ikastetxeetan.
- d) Ikastetxean berriaz espezialitate batekoak diren bi irakasle ez daudenean eta, beraz, espezialitate horretarako sail bereizirik sortu ezin denean, antzeko bi espezialitate edo gehiagok osatutako sailak sortuko dira; sail horiek espezialitate horietako berriazko gutxienez bi irakaslez osatuta egon behar dute.

V Departamentuko bilerak

- a) Elkarrekin bildu daitezen, beren ordutegietan gutxienez astean ordu bat izango dute sailkide guztiek bilera hauetarako gordea. Ikasketa-Buruak kontuan hartu beharko du hori ordutegiak egiterakoan. Bilera hauetara etortzea derrigorrezkoa da sailkide guztientzat.
- b) Ekainean, saileko kideak bildu beharko dira lan-plana, lorpenak beharrezko diren zuzendaritza-aztertzeko eta ebaluazio bakoitzaren ondoren horren emaitzak aztertzeko eta hurrengo hiru hilabetea antolatzeko.

VI Didaktika-departamentuen burutzaren hautaketa

- a) Departamentu burutza txandakako kargua izango da.
- b) Ikasturtea amaitzean departamentu kideek bilera batean hurrengo urterako departamentu burua adostuko dute, eta hautaketa horren arrazoiak akta batean jasoko dituzte
- c) Saileko buruak sail horretako irakaslea izan beharko du, eta ezin izango du bestelako zuzendaritza-kargurik izan.
- d) Bigarren Hezkuntzako Katedradunen Kidegoko irakasleen artean hautatuko da saileko burua,
salbu eta bestelako zuzendaritza-kargurik ez duen saileko inork betebeharrak hori betetzen ez duenean. Ezin izendatuko da Saileko burua, ezein kasutan, Bigarren Hezkuntzako Katedradunen Kidegokoa ez den irakaslerik, Sailean Kidego horretakoa den eta beste zuzendaritza-kargurik betetzen ez duen beste irakasleren bat baldin badago.

VII Departamentuko burutza

- a) Departamentuaren lana kide guztien lana da, eta, aurreko urtean gainditu ez dutenentzako frogak prestatzea eta zuzentzea, edo estatistikak egitea, eta abar, departamentuko guztiei dagozkie.
- b) Beti curriculum ofizialak kontutan hartu behar badira ere, departamentuak badu, lan plan horren barruan, programa horiek egokitze, hautatzeko eta zehazteko aukera. Aldaketa guztiak departamentuaren Akta-liburuan jasota geratu behar dira. Egindako aldaketek curriculumaren gutxienezko irakaskuntzak bete ditzaten zainduko du Ikuskaritzak.

VIII Departamentu bakoitzak arduradun bat izango du, eta honen funtzioak ondokoak izango dira:

- a) Sailaren lana zuzentzea eta koordinatzea.
- b) Bilerak antolatzea, prestatzea eta zuzentzea.
- c) Programaketaren edukiak eta gutxienezko eskakizun maila bete daitezen arduratzea, ohiko bideetatik kurtsoa gainditu ez duten guztientzako nahikotasun-froga berdina segurtatuz.
- d) Sailak eginiko nahikotasun frogan eta froga gehigarri eta apartekoen kalifikazioak ikustatzea.
- e) Departamentu kideen lanak banatzea.
- f) Ikasketa Buruarekin komunikatzea, Sailaren jarduerak ikastetxeko beste jarduera batzuekin koordinatzeko eta aurreikusitako lan egitasmoaren garapenari buruzko edo Sailean ikusitako edozein anomaliari buruzko informazioa emateko.
- g) Bileretako agiriak egiten direla bermatzea.
- h) Departamenduek egindako erosketak ikuskatzea.
- i) Departamenduetako inbentarioa eguneratzea.

IX c) Departamentuko buruak programaketak urriaren 30a baino lehenago jaso beharko ditu Departamentuko ***DRIVEn karpeta egokian, eta konprobatuko du baldintza guztiak betetzen dituela. Departamentu buruak dauka programazioen gaineko ardura. Karpeta hauek Ikasketa buruarentzako zabalik egongo dira.*** Zuzendaritzak Ikuskaritzako Lurraldeburuari bidaliko dizkio, eta honek ikastetxeko erreferentziako ikuskariari helaraziko dizkio.

X Saileko dokumentazioa

- a) Saileko dokumentazio osoa Akta-liburu batean jasoko da eta ikastetxeko pertsona bakarreko nahiz elkargoko organoentzat eta Ikuskaritzarentzat gertu egongo da.
- b) Saileko bilera bakoitzeko bilera-agiri bat beteko da. Bilera-agiriak, bertaratutako guztiek izenpetu beharko dituzte eta Saileko buruak idatziko ditu.
- c) Azken ebaluazioa egin ondoren, ikasturte-hasierako programazioa eta horren betetze-maila aztertuko dira; halaber, bete ez diren arloak aztertu eta egiaztatuko dira, eta hurrengo ikasturterako hobekuntzak proposatuko dira.

- d) Erabaki honetan bertan "Kalifikapenetan erreklamazioak egiteko eskubidea" atalean zehaztutakoaren arabera gorde behar dira ikasleek egindako azterketa eta ariketak.
- e) Jabetza Intelektualaren Legea dela eta, Departamentu baten irakasle batek sortutako material didaktikoa, departamentuaren esku geratuko da, ikastetxeko edozein irakaslek erabiltzeko moduan.

1.3.3.- DEPARTAMENTU EZ DIDAKTIKOAK

I Kalitate-Saila

Kalitatea kudeatzeko sistema UNE-EN ISO 9001:2015 arauarekin eta zilarrezko Qaren bidez egiaztatutako prozesuen bidezko kudeaketarekin bat datorrela ziurtatzeko arduradunak izango dira.

Departamentuak prozedimentu desberdinetan kalitatearen sistemari dagozkion ondoko funtzio eta **zereginak** beteko ditu:

- a) Kalitatearen kudeaketa sistemarako behar diren prozesuak erabaki, ezarri eta mantendu.
- b) Kalitatearen kudeaketa sistemaren berri eman goi zuzendaritzari, baita kalitate sistemaren errebisioa egiteko edozein hobekuntzaren berri ere.
- c) Erakundeko maila guztietan bezeroaren baldintzen jabetzea sustatu. Bezeroen asebetetze neurrien Plana egin eta ebaluatu.
- d) Kalitate sistemaren errebisiorako eta HOBBIDE ereduaren araberrako auto-ebaluazioak egiteko informazioa ekarri.
- e) Irakasleen kalibrazio planak kudeatu. Kalibrazio txostenak egin.
- f) Prozedimentuak onetsi.
- g) Kalitatea planifikatu (koadernoak, zikloetako orduak moldatu, mantentze planak, azterketak, plantilak, etab...)
- h) Kalitate sistemaren dokumentazioa kudeatu.
- i) Iradokizunak, Kexak eta Erreklamazioak kudeatu, hasierako azterketa eginez.
- j) Ekintza zuzentzaileak eta aitzin-neurrien txostenak kudeatu.
- k) Kalitate erregistroak gainbegiratu.
- l) Kalitate auditoriak kudeatu.

II Enplegurako Prestakuntza departamentua

Departamentu hau heziketa zikloetako irakasle guztiek osatuko dute, baita ere ikastaroak emateko kontratatutako langileek.

Departamentuak ondoko **funtzioak** beteko ditu:

- a) Egokiak ikusten diren Enplegurako Prestakuntza ekintzak planifikatzea, posibleak diren jardunbide marko guztiak kontuan hartuz.
- b) HOBETUZ deialdiaren markoan ekintzak burutzea eta ebaluatzea.
- c) AFAko deialdiaren markoan ekintzak burutzea eta ebaluatzea.
- d) LANBIDEko kudeaketa-aginduen markoan ekintzak burutzea eta ebaluatzea.
- e) Zaraobe BHIk enpresetarako antolatzen dituen nahi erako ikastaro-katalogoaren markoan ekintzak burutzea eta ebaluatzea.
- f) Enplegurako Prestakuntza eta Profesionaltasun Ziurtagirien esparruan, informazioa eta orientazioa ematea.

Departamentuak ondoko **zereginak** beteko ditu:

- a) Organoaren ekintza bere osotasunean zuzendu eta koordinatu.
- b) Bilera desberdinak antolatu, prestatu eta zuzendu.
- c) Lanak kideen artean banatu.
- d) Programazioa betetzeko ardura izan, edukiei eta gutxienezko eskatze mailari dagokienez, ebaluazio probak ziurtatuz.
- e) Probak eta dokumentazioak gainbegiratu.
- f) Bilera desberdinetan aktak betetzen direla bermatu.
- g) Diru laguntzak eta aurrekontuak kontrolatu.
- h) Interestuei informazioa eta enplegurako kualifikazio eta formazio arloetan orientazio egokia eman (EOZ).
- i) Enpresari ekintzak garatzea bideratuko duten formazio ekintzak gehitu formazio eskaintzari.
- j) Kalitatezko formazio eskaintza sustatu, eguneratua eta hartzaile desberdinei egokitua.
- k) Giza eragileen lankidetzak eta parte hartzea..

1.3.4.- TUTOREAK ETA IKASLE TALDEEN IRAKASLEAK

I Tutoretzak antolatzeko irizpideak

- a) Tutore izatea eta ikasleak orientatzea irakasleen berezko funtzio dira.
- b) Ikastetxean taldeko tutore bat edo bi egongo dira. Tutorea, noski, talde horretako irakaslea izateaz gain, talde horretako ikasle guztiek ematen duten jakintzagai bateko irakaslea bada, hobeto.
- c) Bi tutore daudenean bata asteko tutore bilerara joango da ikasketa buruarekin eta orientatzailearekin, bilerako akta jasoko dute tutore guztiek, horrela denek hartutako informazio eta erabakiak ezagutuko dituzte. Bi tutoren ikasleen tutoretza saioan egongo dira.

-Orientatzaileak eta ikasketa burutzak erabakiko dute, kasu bakoitzean, nola erabili errekurtso hau. Bi tutoreen **lana koordinaturik** egon beharko da, gelako ikasle guztien hezkuntza prozesuaren ezagutza bermatuta geratzeko.

Bigarrenik eta ahal den neurrian, tutoreak ziklo osoa hartuko du, hau da, lehen mailan hartu eta bigarren mailan tutore bezala jarraitu.

- d) Tutoreak ikastetxeko beste ardurak ere izan ditzake.
- e) Tutoreen izendapena ikastetxeko zuzendariak egin behar du, ikasketa-buruak proposatuta. Ziklo bateko bi ikasturteetan tutore berbera izaten saiatuko da (salbuespenak: Zuzendaritzaren erabakiagatik edo legezko aginduagatik)
- f) Zuzendariak tutore-karguaz beste kargurik ez duten irakasleei beste funtzio batzuk izendatuko dizkie, baldin eta tutoretza-talderik izendatuta ez badute
- g) Ikasketa-buruak tutoreen lana koordinatuko du orientatzailearekin batera asteroko bileretan, tutoretzek egoki funtziona dezaten.
- h) Tutoretza-plana garatzeko, tutoreek astean ordubete izango dute taldearekin egoteko DBHn eta batxilerrean.
- i) Ahal den guztietan, gela bereko bi tutoreek guraso-ordu berbera izatea, ikasleen ikaskuntza prozesuaren jarraipena errazteko, familiarekin biltzeko, bestelako tutoretza-lanak elkarrekin egiteko,... (Koordinazio-ordu finko bat izateko)

II Tutoreen eginkizunak

Tutoreek ikasturtero beren gain hartuko dituzte ikasturtea antolatzeari buruzko ebazpenean esleitu zaizkien funtzioak eta atazak. Bi tutoreen tutoretzen kasuan, horien

zereginak modu ekitatiboan banatu beharko dira haien artean, betiere ikasle guztien banakako prozesua ezagutzen eta koordinatzen dutela bermatuz.

Tutore bakoitzak bere taldeko ikasleak orientatu eta talde horri eskolak ematen dizkioten

irakasleak koordinatu behar ditu, bai eta ikasleen familiei guztiaren berri eman ere. Zehazki,

honako **zeregin hauek** beteko ditu:

- a) Bere ikasle-taldeari egokitzen zaizkion irakasleak koordinatzea, bai programazio eta ebaluazioari dagokionean, bai irakatsi eta ikasteko prozesuan zehar ematen diren banakako naiz orotarako egoerak aztertzeko unean ere. Tutoreek ikasturtean zehar, ebaluazio bileretatik kanpo, hiru bilera bederen eduki behar dituzte bere taldeko irakasleekin. Tutoreak bilera hauen berri ikasketa-buruari emango dio eta bilera horien deialdia egingo du.
- b) Ikasleak orientatzea, alderdi pertsonal, akademiko eta profesionaletan; beharrezkoa zaionean, ikastetxeko eta inguruetako orientazio-zerbitzuen laguntza jasoz.
- c) Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzako etapa amaituta, eta irakasle-taldearen informazioa jaso ondoren, orientazio-aholkuak idatzi beharko ditu.
- d) Ikasleei eta hauen gurasoei eskolako jardueri buruzko informazioa ematea. Honek ez du kaltetuko, gurasoek zuzenean irakasleengana edo eta ikastetxeko gobernu organoetara jotzeko duten eskubidea. Ikastetxeak esango die familiei dagokien tutoreen asteko bisita ordutegia.
- e) Ebaluazio-bilerak koordinatzea, ikasleen notak ipini eta beraiei ematea, jakintzagaien estatistikak eta ikasketa-buruak eskatutako datuak eta bere tutoretza-lanari dagozkion ikasleen dokumentazioa betetzea.
- f) Beren taldeko/ikasgelako ikasleek galdutako eskola-orduen jarraipena egitea, eta falta horiek ikastetxeko ikasketa-buruari eta familiei jakinaraztea.
- g) Ikasleak beren taldean eta eskola-bizitzan integratzen laguntzea eta parte-hartze jokabideak sustatzea.

- h) Ikasleen ikaste-prozesuan zailtasunik orokorrenei aurrea hartzea, programazioetan behar diren egokitzapenak eginez, eta banakako hezkuntza beharrak kontuan hartzea, beharrezko ikusiko balitz, dagokion egokitzapen kurrikularra egiteko
- i) Taldeko beste irakasle guztiekin batera programazioaren koherentzia koordinatzea, baita irakas-jarduerarena proiektu kurrikularrarekin eta ikastetxeko urteko programazioarena ere.
- j) Irakasle laguntzaile eta orientatzailearekin batera, egokitzapen kurrikularrak eta beharrian bereziak dituzten ikasleekin hezkuntza esku-harmena koordinatzea.
- k) Ikasleen guraso edo tutoreez arduratzea, Araudi honetan aurreikusten den moduan.
 - o Irakas-jardueren programan, ikasleen guraso edo tutoreekin bilera informatiboa burutuko da. Bilera hauek familia gehienek ahal izaten duten orduetan egingo dira, ikasturtearen hasieran.
 - o Ordutegi bat finkatuko da guraso eta tutoreekin elkarrizketak edukitzeko. Ezarritako ordutegian agertzerik ez balute, elkarrizketa bat eskatu ahal izango dute aurretiaz nahikoa denboraz, tutoreak une egoki bat proposatu ahal izan dezan. Tutoreak guraso edo tutoreei deialdia egin ahal izango die ikasle baten eskola jardunaz hitz egiteko.

III Talde bateko irakasleen erregimena eta osaera

- a) Ikasle talde berari eskolak ematen dizkieten irakasleek talde bat osatuko dute, eta talde hori ikasle taldearen tutoreak koordinatuko du.
- b) Ikasle taldearen irakasleak ebaluazioari buruzko araudietan ezarritakoaren arabera bilduko dira eta hiruhilabeteen behin ebaluazio-bilkuretatik kanpo taldeko tutoreak deituta..Era berean, behar denean, Ikasketaburuak egingo du bilerarako deia, ikasle taldeko tutorearen eskari

IV Ikasle taldeko irakasleen funtzioak

- 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 bizikidetzagiroa hobetzeko beharrezkoak diren jarduerak ezartzea.
- c) Taldearen baitan sortzen diren gatazkak modu koordinatuan lantzea eta gatazka horiek ebazteko neurriak 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 huraosatzen laguntzea.
- f) Ikastetxearen barne-araudian ezartzen diren gainerako funtzioak.

1.4.-PARTAIDETZA-ORGANO BEREZIAK

Ikasleek, irakasleek, gurasoek, administrazio eta zerbitzu langileek, eta udalek parte hartuko dute zentroaren erabakietan Eskola kontseiluaren bidez.

Euskal Eskola Publikoaren legeari jarraituz, parte-hartzea bultzatzeko, beste organo batzuk ezarri dira: gurasoen asanblada eta ikasleen ordezkarien batzarra.

Bestalde, parte hartzeko beste era batzuk ere sustatuko dira: Elkarbizitzaren Behatokia, Jantoki batzordea eta Euskara batzordea.

1.4.1.- IKASLEEK PARTE HARTZEKO ORGANO BEREZIAK

ZARAOBE BHIan badira ikasleek parte hartzeko bi organo berezi: taldeko nahiz mailako ordezkariak, batetik, eta ordezkarien biltzarra, bestetik.

I Taldeko ordezkariak

- a) Ikasturtearen lehenengo hilabetea eta ikasturte osorako, ikasle talde bakoitzak bere ordezkaria aukeratu du, zuzeneko eta isilpeko bozketaren bidez. Ordezkari hautetsi hori ikasleen Ordezkarien Batzordeko kide izango da. Ordezkariorde bat ere aukeratu da. Ordezkariordeak ordezkariaren lekua hartuko du hura kanpoan denean edo gaixo dagoenean. Ordezkariordeak, halaber, laguntza eskainiko dio ordezkariari.
- b) Ikasturteko ordezkariak eta ordezkariordeak aukeratzeko deialdia ikasketaburuak egingo du eta berak erabakiko ditu bozketarako arauak, beti ere AJAn zehaztutakoa errespetatuz, eta taldeetako tutoreekin nahiz OOGn ikasleen ordezkari direnekin elkarlanean.
- c) Edonola ere, taldeko ikasle guztiak izango dira hautesle eta hautagai, kandidaturarik aurkeztu beharrik gabe. Bozketan, ikasle bakoitzak izen bat jarriko du

bototxartelean. Botorik gehien jaso duen ikaslea ordezkari izango da, eta boto gehien jaso dituen bigarrena, aldiz, ordezkariorde. Berdinketarik izanez gero, ikasleen ordezkari hautetsietan zaharrena izango da eta ordezkariorde hurrengoa.

- d) Ordezkariak eta ordezkariordeak ezeztatu ahal izango dira, baina horretarako aldeztatik tutoreari txosten arrazoitua bidaliko zaio. Txosten horrek, ordezkaria zein ordezkariordea aukeratu zuten ikasleen gehiengo absolutuaren onespena izan behar du. Kasu horretan, hauteskunde berrietarako deialdia egingo da, hamabost eguneko epean eta aurreko atalean adierazitakoa kontuan hartuta. Onartu diren dimisioen kasuan modu berean jardungo da.
- e) Ezin izango dira ordezkariak zigortu araudi honen arabera bete beharreko funtzioak bete izanagatik.

II Taldeko ordezkarien funtzioak

- a) Ordezkarien Batzordearen bileretara joatea eta eztabaidetan parte hartzea.
- b) Aginte-organoei eta Koordinazio Didaktikorako Organoei ordezkatzeko duten taldearen iradokizunak eta kexak helaraztea.
- c) Bizikidetzaren sustatzea ikasturteko ikasleen artean.
- d) Ordezkatzeko duten taldearen funtzionamenduaren gain eragina duten gaiak tutorearekin eta gainerako irakasleekin lantzea.
- e) Irakasleekin eta ikastetxearen aginte-organismoekin batera ikastetxearen funtzionamendu egokiaren alde lan egitea.
- f) Ikastetxeko materiala eta instalazioak behar bezala erabiltzen diren zaintzea.
- g) Elkarbizitzari edo taldearen eskola jardunari buruzko gaiei dagokienez, kurtsoko Ordezkariak solaskide funtzioak beteko dituzte tutorearen edo edozein irakasleren aurrean, taldearen izenean.

Kurtsoko Ordezkariak Batzarrerako deialdia egin ahal izango dute informazioa bildu, iritzia eskatu edo proposamenak jasotzeko, elkarbizitza arauetan ezarritako arauak, eta irakastordua batzuetan eduki ahal izango dituzte horretarako.

III Ordezkarien Batzordea

- a) Irakasleek ikastetxearen kudeaketan parte hartzeko duten organoak, EEPLren 30. artikuluan aipatzen denak, ikasleen Ordezkarien Batzordea du izena.

- b) ZARAOBE BHIan ikasleen Ordezkarien Batzordea egongo da. Batzorde hori osatuko dute, batetik, taldeetako ikasleek libreki hautatu dituzten ordezkariak eta, bestetik, ikastetxeko OOGn ikasleen ordezkari aritzen direnak.
- c) Ordezkarien Batzordeak funtzionamendurako bere arauak landuko ditu. Ikasketaburuak onartu ondoren, arau horiek indarrean sartuko dira, eta arau horiek baztertuko dira lege ezarritako arau baten aurka badoaz, araudi honetako legeen aurka badoaz edo ikasleen eta hezkuntza-komunitateko gainerako kideen eskubideen edo betebeharren aurka badoaz.
- d) Edonola ere, ikastetxeko ikasleen artean dagoen aniztasuna eta Ordezkarien Batzordearen eraginkortasuna zaindu beharko dira.
- e) Zuzendariak Ordezkarien Batzordeari bere bilerak egiteko leku egoki bat utziko dio, baita behar bezala funtzionatzeko behar dituen bitartekoak ere.
- f) Ordezkarien Batzordeko kideek, beren funtzioak betetzean, Eskola kontseiluaren bilkuretako aktak kontsulta ditzakete, baita ikastetxeko administraziomailako beste edozein agiri ere, kasu batean izan ezik: dokumentazio jakin bat erabili edo hedatzearen ondorioz, pertsonen intimitatearen aurka doanean.
- g) Klaseko delegatuek baino ez dute botoa emateko eskubidea izango. Haien ordezkoei asanblada honen deialdietan hartuko dute parte, klaseko delegatuak ez daudenean. Delegatuek aukeratuta, koordinadora osatzen duten bi ordezkariak bozeramalearena egingo dute.

IV Ordezkarien Batzordearen funtzioak

- a) Ikastetxearen Hezkuntza Proiektua, Urteko Plana eta Urteko Memoria lantzeko proposamenak, baita eskola jardunaldia antolatzeak ere, zuzendaritza taldeari luzatzea.
- b) OOGko ikasleen ordezkariari aholkularitza eta laguntza eskaintzea, baita talde edo ikasturte bakoitzak dituen arazoei buruzko informazioa ematea ere.
- c) OOGko ikasleen ordezkarien aldetik informazioa jasotzea, gaizerrendari buruz, modu eraginkorrean aztertutako gaiak buruz eta Eskola kontseiluan hartutako akordioei buruz.
- d) OOGko txostenak egitea, bai ikasleen Ordezkarien Batzordearen berezko ekimenez bai OOGk hala eskatuta ere.
- e) AJA aldatzeko proposamenak egitea, beren eskumenen barruan.
- f) Ikasleei Ordezkarien Batzordearen jarduerari buruzko informazioa ematea.

- g) Ikastetxean jarduera osagarriak eta eskolaz kanpoko jarduerak garatzeko proposamenak egitea.
- h) Enpresetan praktikak egiteko hitzarmenei buruzko informazioa ematea, hitzarmenik egonez gero, eta horien jarraipenean parte hartzea.
- i) Ikasketa Burutzaren bitartez, Elkarbizizarekin erlazionaturik dauden proposamenak egitea

1.4.2.- GURASOEN BATZARRA, IKASLEEN GURASO-ELKARTEAK ETA IKASLE ELKARTEAK

I Gurasoen Batzarra.

- a) ZARAOBE BHIko Gurasoen Batzarraren bidez, gurasoek ikastetxearen kudeaketan parte har dezakete. Ikasle guztien gurasoek edo tutoreek osatuko dute organo hori. Zuzendariak egingo du biltzeko deialdia eta bera izango da bilkuraren buru; ikasturte bakoitzaren hasieran gutxienez behin bilduko da Gurasoen Batzarra, familien eta tutoreen arteko bilera orokor baten bidez.
- b) 2. Gurasoen Batzarraren barruan beste organo bat egon daiteke, zuzeneko eta isilpeko botoaren bidez aukeratuko dena; barneorgano horrek Gurasoen Batzarraren bilerak antolatuko ditu eta Batzarrak hartutako erabakiak gauzatzen direla gainbegiratuko du.

II Gurasoen Batzarrak honako funtzio hauek beteko ditu:

- a) Egokitzen jotzen dituen proposamenak ikastetxeko gainerako organoetara luzatzea, organo horien eskumenekoak diren gaiei buruzkoak. Helarazi diezaieke, beraz, irakaskuntzajardueren, prestakuntzajardueren, eskolaz kanpoko jardueren eta jarduera osagarrien programa nahiz urteko kudeaketaprograma gauzatzearen balioespena.
- b) Zuzendaritza taldearekin eta klaustroarekin kontaktuan egotea, ikastetxearen hezkuntzaproiektuaren garapenean ahalik eta lankidetzat handiena lortze aldera.
- c) Gurasoen ekimena sustatzea, ikastetxearen bizitzan aktiboki parte har dezaten.
- d) Taldeko organoetan gurasoen ordezkari direnak Gurasoen Batzarraren bilkuretarako agertzeko eskatzea, egindako kudeaketari buruzko informazioa eman dezaten.

- e) Funtzionamendurako bere arauak onestea.

III Batzarra urtean behin **bilduko da** derrigorrez, ikasturtearen lehen hiruhilekoan, OOGeko gurasoen ordezkariak Ikastetxearen Urteko Planaren berri eman dezaten. Halaber, OOGak zerbait planteatzen dion guztietan bilduko da, bai bere iritzia jakiteko, bai informazio edo proposamenen bat helarazi diezaion edo bai bere kideen %10 batek hala eskatzen duenean.

IV Batzarrari, derrigorrez, ondoko hauei buruzko informazioa eman eta kontsultatu beharko zaio:

- a) Ikastetxearen Hezkuntza Proiektuaren lanketa eta bere aldakuntza.
- b) Ikastetxearen Urteko Plana.
- c) Antolakuntza eta jarduera araudian betebeharrak eta eskubideak eta elkarbizitzarako eta diziplinarako arauen definizioa.
- d) Hizkuntza eredu aldaketetarako eskaera.
- e) Ikastetxea eraberritzeko obra garrantzitsuen eskaera.
- f) Jarduera osagarriak eta eskolaz kanpokoak egiteko ikasleei eska dakiekeen gehienezko zenbatekoen zehaztapena.

V **Ikasleen gurasoelkarteak eta ikasle elkarteak**

- a) ZARAOBE BHIak, indarrean dagoen otsailaren 10eko 66/1987 Dekretuak –Euskal Autonomia Erkidegoko ikasleen guraso-elkarteak arautzen dituenak– xedatzen duenaren arabera eratuko diren ikasleen guraso-elkarteak aintzatetsiko ditu, haien egoitza izango da eta ikastetxearen funtzionamenduan parte hartzera lagunduko die. Ikastetxeak, halaber, legalki sortu diren ikasle-elkarteen egoitza izango da eta ikasle-elkarteei ikastetxearen funtzionamenduan parte hartzera lagunduko die.
- b) Zuzendariak zehaztuko du legalki eratu diren elkarteek zer lokal erabiliko dituzten modu iraunkorrean. Zuzendariak, elkarten ordezkariak hala eskaturik, gune komunak erabiltzeko baimena emango die arestian aipatutako elkarteei.

- c) OOGn ordezkari aritzeko, guraso-elkarterik garrantzitsueneko kide bat aukeratuko da, halaxe zehaztu baita arauetan. Aipatu berri dugun kasuan izan ezik, legalki eratu diren elkarteak ez dira inola ere baztertuko.
- d) Ikastetxeko aginte-organismoek ez dituzte ikasleen gurasoak edota ikastetxeko ikasleak jardutez edo ez-egitez behartuko elkarte eratuetako batean izena ematera ezta elkarte eratuetako bat diruz laguntzera ere.

VI Ikastetxean eratu diren ikasleen guraso-elkarteek nahiz ikasle-elkarteek **ondoko hauek** egin ditzakete:

- a) OOGri hezkuntza-proiektua eta urteko programazio orokorra lantzeko nahiz aldatzeko proposamenak egin.
- b) OOGri ikastetxearen martxari buruz egoki deritzon alderdien berri eman.
- c) Hezkuntza-komunitateko kide guztiei bere jardueren berri eman.
- d) OOGn landu diren gaiei buruzko informazioa jaso. OOGren gai-zerrenda jasotzea hark bilerak egin aurretik, proposamenak prestatu ahal izateko.
- e) OOGrako txostenak egin, bai guraso- nahiz ikasle-elkarteen berezko ekimenez bai OOGk hala eskatuta.
- f) AJA aldatzeko proposamenak landu.
- g) Jarduera osagarriak egitea proposatzea.
- h) Eraitza akademiko orokorren nahiz berorien gain ikastetxeak egiten duen balioespenaren berri izatea.
- i) Hezkuntza-proiektuaren, curriculum-proiektuen eta proiektu horien aldaketan ale bat jasotzea.
- j) Ikastetxeak hautatu dituen testuliburuei eta ikasmaterialei buruzko informazioa jasotzea.
- k) Hezkuntza-komunitateko kide guztien arteko elkarlana sustatzea.
- l) Ikastetxeko aretoak erabiltzea, zuzendariak ezarritako baldintzetan.

1.5-HEZKUNTZA ZERBITZUAK

I Hezkuntza zerbitzu motak

Irakasleriari laguntza emateko funtzioa dute, honek bere betebeharrak ahalik eta hobekien egin ditzan.

Ondoko hezkuntza zerbitzuak izango dira:

- a. Jarduera osagarri eta eskolaz kanpokoan zerbitzua.
- b. Lantokietako prestakuntza zerbitzua.

Zerbitzu bakoitzeko burua Zuzendaritza Taldeak izendatutako Arduradun bat izango da.

Zerbitzu guztiek ikastetxeko aginte organoen norabideen arabera jokatuko dute, Ikasketa Buruaren zuzendaritzapean, eta honek aldizka Zuzendaritza Taldeari eta OOGari bere lanaren berri emango die.

II Jarduera Osagarrien eta Eskolaz Kanpokoan Zerbitzua honelako jarduerak sustatu, antolatu eta bultzatzeaz arduratuko da. Programa honen lehen zirriborro bat lantzeaz arduratuko da, arloko departamentuek, zikloko taldeek eta Guraso Elkarrekin aurkeztutako proposamenak kontuan hartuta. Zerbitzuak zuzendaritza-taldeak izendatutako arduradun bat izango du, eta honekin jarduera bakoitza burutzeko zeregina duten taldeek lankidetzan jardungo dute.

III Enpresetako prestakuntza-zerbitzua enpresako prestakuntzaz arduratzen diren irakasleek eta enpresetako ikasleen jarraipena egingo duten irakasleek osatuko dute.

Haren eginkizuna da enpresekin harreman egokiak ezartzea, enpresetan prestakuntza egiteko, eta enpresekin egin beharreko lan-plana eta haren ebaluazioa definitzea.

Eginkizun hauek ere izango dituzte:

Enplegurako Prestakuntzako ikasleen (langileak eta langabeak) datuak Institutuaren lan-poltsan sartzea, lan-munduan sar daitezen.

Enplegu-eskaintzak eta -eskariak kudeatzea, Zeraobe BHIko lan-poltsaren bidez

.

1.6.- ESKOLA ZERBITZUAK

I Ikastetxeak ondoko eskola zerbitzuak izango ditu:

- a) Segurtasun eta Higiene
- b) Eskola-garraioa eta jantokia.
- c) Lanerako Orientazio Zerbitzua.

II Ikastetxeko osasun eta segurtasun Laguntzaileak ordu-nurrizketa izango ditu bere funtzioak betetzeko (Segurtasun Planean zehazten dira). Urtero birpasatuko du Segurtasun Plana eta Ikastetxeko Urteko Plangintzan sartuko da.

III Garraioaren eta Jantokiaren arduradunak ordu murrizketa izango du bere funtzioak betetzeko. Jantokirako eta Garraiorako Batzordea era daiteke ardura hauetan laguntzekoa.

Honako **egiteko hauek** dagozkio jantokiaren arduradunari, Zuzendaritza taldeak utzita, unibertsitateaz kanpoko ikastetxe publikoetako eskola jantokiak arautzen ditue 2000ko martxoaren 22ko Aginduan (2000-03-28ko EHAA) jasotzen denaren arabera:

- a) Bazkarien zerbitzua antolatu eta menuen jarraipena egitea.
- b) Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailean jantokiaren zerbitzuari atxikitako langileriaren burutza lanak egitea eta funtzionalak kanpoko langileena, hala badagokio, enpresa hornitzaileen eta bere langileen arteko lan harremanen kaltetan gabe.
- c) Bazkaltiarrei kobratzearen jarraipena, bere ikastetxeko zein zerbitzu hori erabiltzen duten beste ikastetxe batzuetakoena. Elkarbanatutako jantokien kasuan, kudeaketa ekonomikoa bakarra izango da eta jantokia kokatuta dagoen ikastetxearen kudeaketa orokorrean integratua.

- d) Jantokiko fondoek kontrol zuzena eta jarraia egitea.
- e) Ikuskaritza lanak egitea. Ikuskaritzatzat hartuko da, besteak beste, ikastetxeko instalazioetan egotea zerbitzua ematen den bitartean, jantokiaren disziplinaz eta behar bezala funtzionatzeaz arduratuta.
- f) Ordezkaritza Organo Gorenari (OOG) proposatzea ikasleek parte hartzeko programak hartzea.
- g) Jantokiko tresnen inbentarioa egin eta gaurkotzea aldiro-aldi eta hornitzeaz arduratzea.
- h) Ordezkaritza Organo Gorenari (OOG) txostena aurkeztea kontratatutako enpresaren zerbitzuaren ezaugarri eta kalitateari buruz, eta proposatzea instalazioen obra eta hobekuntzak.
- i) Elikagaien eta lokalen higieena kontrolatzea.
- j) Jantokia zaintzea zerbitzua ematen ari den bitartean, birkokatutako irakasleoa denean (Uztailaren 28ko 197/1998 Dekretua).
- k) Zerbitzuak behar bezala jarduteko beharrezko den beste edozein egiteko, bai eta indarreango araudiak ematen dizkionak ere.

II. Titulua.- IKASTETXEKO KUDEAKETA TRESNAK

Ikastetxearen kudeaketan erabiliko diren tresnak ondokoak izango dira:

Ikastetxearen kudeaketan erabiliko diren tresnak ondokoak izango dira:

a) Hezkuntza-antolaketarako eta koordinaziorako tresnak:

- Ikastetxearen Hezkuntza Proiektua.
- Curriculum Proiektua.
- Antolakuntza eta Jarduera Araudia.
- Plan estrategikoa.
- Urteko plana.
- **Hizkuntza Proiektua**
- **Elkarbizitza Proiektua**
- Urteko Memoria.
- **Ikasleen eskubide eta beharren dekretua.**
- **Urteroko kurtso hasierako ebazpena.**

b) Irakas-jardunerako tresnak:

- programazio didaktikoak
- curriculum egokitzapenak.

a) Dokumentazio akademikoa.

b) Kudeaketa ekonomikorako tresnak.

2.1.- ANTOLAKETA ETA KOORDINAZIO AKADEMIKORAKO TRESNAK:

Ikastetxeko proiektu/dokumentu guztiak IHPren barruan daude, edo bertatik abiatzen dira.

- I Hezkuntza Proiektua (HP)** bakarra izango da Ikastetxe osoarentzat, nahiz eta bertan etapa bat baino gehiago irakatsi. Berau lantzea eta onestea OOGari dagokio.
- II Curriculum Proiektuek (ICP)** ikastetxean irakasten den etapa bakoitzaren berri emango dute, beraien artean beharrezko koherentzia izango badute ere. Proiektu horiek lantzea eta onestea Irakasle Klaustroari dagokio.
- III Plan estrategikoa (PE)** zuzendaritza taldeak landuko du eta OOGak onetsiko du. 4 urtetan zehar indarrean egongo da.
- IV Urteko Plana (UP)** osatzen dutenak ondokoak dira:
- a) Irakas-jardueren programa.
 - b) Prestakuntza jardueren, jarduera osagarrien eta eskolaz kanpoko jardueren programa.
 - c) Urteko kudeaketa programa
 - d) Elkarbizitzarako Plana,
 - e) Hobekuntza Plana, Ebaluazio Diagnostikoaren ondoren.
 - f) Higiene eta Segurtasun Plana.
 - g) Orientazio eta Tutoretza Ekintza Plana.
- ✓ Programa desberdinen Lanketa-prozesua ikasturtearen azken hiruhilekoan hasiko da eta hurrengo ikasturtearen lehenengo hiruhilekoa bukatu baino lehenago amaituko da.
- ✓ Gurasoen, tutoreen eta ikasleen ordezkariak beren partaidetza organoetan Urteko Planaren berri emango dute, onetsia izan baino lehen.
- ✓ OOGari dagokio Urteko Plana onestea. Irakas-jardueren programa Klaustroak onetsiko du. OOGak aipatu programak Ikastetxearen Hezkuntza-Proiektuarekiko duen koherentzia bermatuko da.

- ✓ Plana Hezkuntzako Ikuskaritza Teknikora igorriko da, eta honek, baldin eta legezko arauak eta Hezkuntza Sailaren xedapenak betetzen ez baditu, aldakuntzarako edo hobekuntzarako proposamenak egin ahal izango ditu.

a) Irakas-jardueren programak ondokoak jasotzen ditu:

- i. Antolaketari buruzko urteko erabakiak, antolakuntza eta jarduera araudian xedatutakoaren arabera.
- ii. Ikastetxearen Curriculum Proiektuan sartzen diren aldakuntzak.
- iii. Hezkuntza Sailak edo beste edozein Erakundek egin ditzakeen deialdietara ikastetxeak aurkezten dituen berrikuntza, prestakuntza, etab.ri dagozkien proiektuak Urteko Planean sartuko dira.

Hiruhilabetero, Pedagogi Koordinaziorako Batzordeak irakas-jardueren programa betetzen ote den ebaluatuko du, inplikaturako talde eta pertsonekin. Zuzendariak OOGari ebaluazio honen alderdirik garrantzitsuenen berri emango dio. Ikasturte bukaeran, klaustroak txosten bat landuko du programaren eta honen burutzapenari eta irakaskuntza-esparruan ikastetxeak duen funtzionamendu orokorrari buruz balorapena emanez.

b) Prestakuntza jardueren, jarduera osagarrien eta eskolaz kanpoko jardueren programak ondoko alderdiak zehaztuko ditu:

- i. Ikastetxearen **prestakuntza plana** eta eskola garaian irakasleriak prestakuntza jardueretan parte hartzeko irizpideak. Formakuntza Planak, Proiektu Kurrikularrari baita Plan Estrategikoari ere erantzuna eman behar die. Ikastetxean bertan antolatzen diren prestakuntza-ekintzen barruan (35 ordu urtean irakasleriari zuzenduta), Zuzendaritza Taldeak zehaztuko du zeintzuk diren nahitaezkoak Klaustro osorako eta zeintzuk diren nahitakoak. Azken hauek ordezka daitezke ikastetxetik kanpoan egindako prestakuntzaren truke entitate legalki onartuak antolatzen baditu. Kasu honetan, Zuzendaritzak prestakuntza ekintzei Oniritzia eman behar die,

Proiektu Kurrikularrari, Plan Estrategikoari eta Ikastetxeko Planari egokitze maila baloratu ondoren.

- ii. **Jarduera osagarriak**, hau da, kurtso, ziklo edo etapa bateko ikasle guztiek burutu beharreko aparteko jarduerak, normalean eskolatik kanpo, Curriculum Proiektuaren garapen gisa. Jarduera osagarrien eta eskolaz kanpokoan programetan, jarduerak, beronen arduraduna, programak norentzat diren, helburuak eta jardueren programazioa, tokia, unea eta kostua azalduko dira, finantzaketa iturria adieraziz.

✓ Osagarrizko ekintzak derrigorrezkoak izango dira. Osagarrizko ekintzen gastuak familiei dagozkie. Muturreko zailtasun ekonomikoak egonez gero ikastetxeak horietarako laguntzak aztertuko ditu.

✓ Inolaz ere ez dira jarriko ikasleak eskolaz kanpoko ekintzetan parte hartzeko bereizkeria bideak (ez zuzenak, ez zeharkakoak). Diru kopururen bat ordaindu behar izango bada, ekintza bera baino ez da ordainduko, beti ere ordaintzeko zailtasunak dituztenentzako laguntzak edo salbuespenak kontuan hartuz.

✓ Hiruhilabetero, batzorde iraunkorrak/OOGak programa honen garapenaren jarraipena egingo du, eta honen berri OOGari emango dio. Ikasturtearen bukaeran, guztizko ebaluazioa egingo du eta bere emaitzak eta proposamenak OOGari igorriko dizkio, eztabaidatu eta urteko memorian sar ditzan.

✓ Era berean, programatu den jardueraren ondoren, arduradunek eskura duten dokumentua bete behar dute ekintzaren baliorazioa egiteko.

- iii. **Eskolaz kanpoko jarduerak**, hau da, ikasle guztiei irakastorduetatik kanpo borondatez parte hartzeko eskaintzen zaizkienak. Programatu den jardueraren ondoren, arduradunek eskura duten dokumentua bete behar dute ekintzaren baliorazioa egiteko.

- c) **Urteko kudeaketa programak** ondoko alderdiok barne hartuko ditu:
- i. Programa definitzen duten irizpideak eta lehentasunak.
 - ii. Diru sarreren eta gastuen aurrekontua.
 - Zuzendaritza-Taldearen zuzendaritzapean eta Zuzendariaren ardurapean, Administratzaileak urteko kudeaketa programa kudeatuko du.
 - Hiruhilabetero, OOGari programa zenbateraino betetzen den jakinaraziko dio eta egindako gastuen justifikazioa aurkeztuko dio.
 - Aurrekontua aldatzea beharrezkoa denean, beronetan aurreikusitako mugak gainditu gabe, Batzorde Iraunkorra bilduko da, ontzat emateko. Aldakuntza hauen berri OOGari emango zaio.
 - Ikasturtea bukatzean Administratzaileak azken likidazioa klaustroari eta OOGri aurkeztuko die.
- d) **Elbarbizitzarako Plana** Zuzendaritzak urtero ikuskatuko du Elkarbizitzaren Behatokiarekin elkarlanean. Lorpen-mailari buruzko txostena egin ondoren, Zuzendaritzak hobekuntzarako proposamenak OOGari aurkeztuko dizkio. Bere edukinak Ikasleen eskubideei eta Betebeharrei dekretuari egokituta egon behar da.
- e) Hobekuntza Plana, Ebaluazio Diagnostikoa egin ondoren, horretarako eratu den Batzordeari dagokio. Batzorde hau honako hauek osatzen dute:
- Zuzendaria
 - Ikasketa Burua
 - DBHko Koordinatzailea
 - Frogak egiten diren ikasturtean 2. DBHn klase emango duten 2 irakasle

Ebaluazio Diagnostiko emaitzak aztertu ondoren, Batzordeak hobekuntza-plana diseinatuko du eta departamentuei aurkeztuko die

haien ekarpenak jasotzeko. Emaizako Hobekuntza Plana klaustroari eta OOGari aurkeztuko zaie.

f) Urteko txostena

Urteko txostenak, gutxienez, ondoko gaiak jasoko ditu:

- i. Ikasturtean zehar izan diren eskolako bizitzako gertaera garrantzitsuenak.
- ii. Ikasleriaren emaitza akademikoen balorazioa.
- iii. Ikastetxearen funtzionamenduaren analisisa eta hobetzeko proposamenak.
- iv. Irakas-jardueren programaren ebaluazioa. Ikastetxearen Curriculum Proiektuan sartu beharreko ondorioak eta hezkuntza-hobekuntzarako proposamenak.
- v. Prestakuntza jardueren, jarduera osagarrien eta eskolaz kanpokoan programaren gaineko ebaluazioa.
- vi. Gastuen gaineko analisisa.

-Urteko txostenaren idazlana Zuzendaritzari dagokio. Klaustroari eta OOGri aurkeztuko die bere onarpenerako.

-Partaidetza eta lankidetzako organoek, txostena hori lantzeko beren balorazioak edo landutako proposamena aldatzeko iradokizunak Zuzendaritzari helarazi ahal izango dizkiote.

V Proiektu desberdinen aldakuntzak

- a) Proiektu desberdinen aldakuntzak proiektu horiek landu eta onestea dagokion organo berberak landu eta onetsiko ditu.
- b) Lanketa prozesuek organo arduradunean ordezkaritza duten kideen ahalik eta partaidetzarik handiena ziurtatu behar dute.
- c) Proiektu hauetako edozein aldatzeko ekimenak, gutxienez, bere onespeneren ardura duen organo-kideen %25 bat beharko du.
- d) ICPren eta AJAren aldakuntzak Urteko Planean planteatu beharko dira eta organo eskudunak onetsiko ditu, dagokien dokumentuan sartzeko.

Proiektu hauek Hezkuntzako Lurralde Ordezkaritzara igorriko dira, indarrean dagoen legeriarekin bat datorren egiazta dezan.

- e) Bere edukiak ezagutzera emateko, departamentu guztietan, didaktikoetan eta ez-didaktikoetan, Gurasoen eta Tutoreren Elkartean, delegatuen batzordean, Ikasleen Elkartean eta OOGko kideen artean banatuko dira kopiak. Eskola komunitateko edozein kidek beren kopia bat eskatu ahal izango du.

2.2.- IRAKAS-JARDUNERAKO TRESNAK.

I. Programazio Didaktikoak

- a) Irakasle bakoitzak ikasleekin egingo dituen eskola jardueren programazioa zehazteko autonomia eta ardura dauka, Ikastetxearen Curriculum Proiektuan erabakitako esparruan. Autonomia hau errespetatuz, komenigarria da programazio desberdinak koordinatzea, bai maila eta bai arloa kontuan hartuz.
- b) Departamentuetako Taldeek, Ikastetxearen Curriculum Proiektuan hartutako akordioetan oinarrituz, programazioak burutzeko irizpideak.
- c) Departamentuko buruak programaketak urriaren 30a baino lehenago jaso beharko ditu ***Departamentuko DRIVEN karpeta egokian, eta konprobatuko du baldintza guztiak betetzen dituela. Departamentu buruak dauka programazioen gaineko ardura. Karpeta hauek Ikasketa buruarentzako zabalik egongo dira.*** Zuzendaritzak Ikuskaritzako Lurraldeburuari bidaliko dizkio, eta honek ikastetxeko erreferentziako ikuskariari helaraziko dizkio. Programazioek, maila bakoitzean, gaia izango dute kontuan, gaia irakatsiko zaien taldeak aintzat hartuz.
- d) Programazioetan, Urteko Planean jasotako berrikuntza eta prestakuntza proiektuen garapenean dagozkien alderdiak sartuko dira.
- e) Landutakoan, programazioak Ziklo/Departamentuko Taldearen, Zuzendaritza Taldearen eta Irakasle Klaustroaren esku egongo dira, egokitatzat jotzen dituzten aldakuntza iradokizunak egin ahal izango dituztenak baldin eta Ikastetxearen Curriculum Proiektuarekiko koherentziarik ez dutela ikusten badute.

- f) Tutorea curriculum egokitzapen indibidualen arduraduna da, eta ikastetxeko orientatzaile, Pedagogia terapeutiko irakasle eta GAPParen laguntza dauka. Esanguratsuak badira edo aparteko baliabiderik behar badute, zuzendaritzak BERRITZEGUNera igorriko ditu, Pedagogi Berrikuntzarako Zuzendaritzak onetsi ditzan izapide egokiak egiteko.

2.3.- DOKUMENTAZIO AKADEMIKOA:

- I. Ikasle bakoitzak oinarrizko eta derrigorrezko dokumentuak artxibatuko direla bermatuko duen **norbere espediente** edukiko du. Aipatu espedienteak ondoko dokumentuak izango dira:

- Ikaslearen Fitxa Pertsonala
- Espediente akademikoa
- Bere eskolako bizitzan eragina duten txosten garrantzitsuak
- Curriculum egokitzapenak eta salbuespenak, egonez gero.

Dokumentu hauek gordetzea eta artxibatzeari ikastetxeko Idazkariari dagokio. Jasotako informazioa pertsonen intimitaterako eskubideak babesten du eta beraz, ezin izango dira berez hezkuntzazkoak ez diren helburuetarako erabili.

Tutoreei dagokie (orientatzailearekin batera) familiek helarazten dituzten txosten psikopedagogiko/kliniko edo bestelakoak idazkaritzara eramatea, bertan, norbere espedientearen artxibatzeko.

Horrez gain, ikasturtean zehar ikaslearekin egindako aparteko jarduketak (JPP, NCE, protokolo irekiera eta jarraipenak,...) bertan gordetzea ere tutoreak artxibatuko du idazkaritzan (orientatzailearekin elkarlanean).

- II. Kurtso bakoitzean bukatzean, ebaluazioaren emaitzak dagozkien tutoreak beteko dituen **aktetan** jarriko dira.

2.4.-EKONOMIA KUDEAKETARAKO TRESNAK:

Ekonomia kudeaketarako, ondoko tresnak erabiliko dira:

- a) Diru sarreraren eta gastuen urteko aurrekontua
- b) Kontabilitate liburuak
- c) Egindako gastuen egiaztagirak
- d) Aurrekontuaren balantzea eta likidazioa

Ikastetxeen ekonomi kudeaketak, ondoren, izaera ekonomiko finantzarioa duen kontu-hartzaile kontrola izango du.

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

Gastu bakoitzean egiaztagiri xehekatuak ikastetxean geratuko dira, dagozkien kontu-hartzaile kontroleko organoen eskueran eta, hala badagokio, Kontu Publikoetarako Euskal Auzitegiaren eskueran, dagozkien egiaztapenak egin ahal izan ditzaten.

Título 3.- ESKOLA JARDUERAREN

FUNTZIONAMENDUARI BURUZKO ARAUAK

3.1.- IRAKASLEEI DAGOZKIEN ARAUAK

I Irakasleen eskubideak eta betebeharrak LOEren III. Tituluan eta Euskal Funtzio Publikoari buruzko Legearen 69-76 artikuluetan zehazten dira.

- a) **Irakasleen lanaldia eta antolaketa urtean urteko hezkuntza sailburuordearen ebazpenaren arabera ezarriko da.**

Formakuntza orduetarako, klaustroak egiteko eta bestelako ezohiko bilerak egiteko, ostegun arratsaldeko saioak hobetsiko dira.

II Ikasketa Buruak tutoretzak eta irakas-jardunak ondoko prozedurari jarraiki esleituko ditu:

- a) Irakasgai jakin bati dagokion departamentu bakoitzak bere kideen artean irakas-zereginen banaketa proposamen bat landuko du, Zuzendaritza Taldeak onetsi beharko duena. Banaketa honetan ahal den neurrian kontuan izango dira talde-ikasgela bakoitzean irakasle gehiegik esku hartu ez dezan bultzatzen duten antolaketa eta pedagogia irizpideak, eta irakasle bakoitzak ahalik eta talde gutxienetan eskolak ematea ahalbidetzen dutenak.

- b) Aurreko irizpideak kontuan harturik, adostasunik egon ezean, arau hauek jarraituko dira:

- i. Antzintasun gehien daukan irakasleak gustuko dituen irakasgaia eta maila hautatuko ditu; antzintasunak ezartzen duen ordenaren arabera, Departamentuko beste irakasleek aukeratuko dituzte irakasgaiak eta mailak. Irakasle berriak ez badaude, Departamentu buruak egingo du beraientzako aukeraketa. Bilera honetan hartutako erabaki guztien berri emateko akta

egingo da, non Departamentuko kide guztiek sinatuko duten; akta Ikasketa Buruari emango zaio egin bezain laster.

- ii. Arestian esandakoa aurrera eramateko, irakasleak taldeka sailkatuko dira eta talde bakoitzean antzintasunaren arabera ordenatuko dira:

1.- Bigarren Hezkuntzako irakasle katedradunak, honako azpitaldeetan sailkatuta:

1.1.- Ikastetxean behin betiko plaza daukaten katedradunak.

1.2.- Beste ikastetxe batean behin betiko plaza izanik, desplazatuak izan direnak.

1.3.- Ikastetxean Zerbitzu Eginkizunetan (1.2. atalean aipatzen direnak ez badira) dauden katedradunak.

2.- Bestelako Bigarren Hezkuntzako irakasleak eta Lanbide Heziketako Teknikariak, honako taldeetan ordenatuta:

2.1.- Ikastetxean behin betiko plaza dutenak.

2.2.- Beste ikastetxe batean behin betiko plaza daukatenak baina desplazatuak izan direnak.

2.3.- Ikastetxean Zerbitzu Eginkizunetan (1.2. atalean aipatzen direnak ez badira) dauden behin betiko irakasleak.

3.- Ikastetxean praktika aldia egiten ari diren irakasleak.

4.- Ikastetxean Zerbitzu Eginkizunetan dauden Lehen Hezkuntzako irakasleak.

5.- Behin behineko Irakasleak.

- iii. Dena den, Departamentu bakoitzean talde eta mailen ardura demokratikoki banatzen saiatuko da, aurrean aipatutako hierarkiak departamentu kideen arteko lan banaketa gehiegi baldintza ez dezan.

iv. 50 orduko baimenaz

Ebazpenean esaten dena:

Gaixotasun kroniko bat duten senideei laguntzeko baimena duten irakasleak Bigarren mailara arteko senideei laguntzeko baimena duten irakasleek horretarako 50 ordu dituzte ikasturtean –indarrean dagoen akordio arautzaileak arautzen du baimen hori–

-AJA honetan bi ideei azpimarratzen dira nagusiki:

Baimena erabiltzeko, ikastetxeko zuzendaritzarekin koordinatu behar dute, eskatzaileak ematen duen zerbitzua ematea ziurtatzeko.

Baimen honek ez du formakuntza egiteko betebeharririk kentzen ezta klaustroetan edo koordinazio bileretan bertaratzeko eta aportatzeko betebeharra.

3.2.- BIZIKIDETZARAKO ARAUAK

I Bizikidetzaren oinarriak

ZARAOBE BHIaren ustez, bizikidetza bermatzeko, batetik, hezkuntza komunitate osoak ikasleen eskubideak errespetatu eta babestu behar ditu ezinbestean eta, bestetik, ikasleek beren eskubideak eta eginkizunak arduraz bete behar dituzte, atal honetan ezartzen denarekin bat etorritik.

II Bizikidetza-plana

Bizikidetza-plana Bizikasi ekimenean oinarrituko da. Elkarbizitza egokia suspertzea izango du helburu orokorra, eta berebiziko indarra jarriko du jazarpen kasuak ekidin eta kontrolatzeko, bai eta hezkidetza bultzatzeko ere. AJA dokumentuarekin batera, 201/2008 ikasleen eskubideei eta betebeharrei buruzko dekretua hartuko du oinarri

3.2.1.- IKASLEEN ESKUBIDEAK

I Irakasleek ikasleen eskubideak babesten laguntzea

ZARAOBE BHIko irakasle guztiek abenduaren 2ko 201/2008 Dekretuaren bidez ikasleei aitortu zaizkien eskubideak babesten lagunduko dute. Horretarako, araudi honetan eta aginte-organoen jarraibideetan zehaztutakoari jarraituko diote.

II Hezkuntza integrala izateko eskubidea.

- a) Ikasleek beren nortasuna guztiz garatzeko aukera emango dien hezkuntza integrala jasotzeko eskubidea dute.
- b) Hezkuntza integral horretan, oinarritzko gaitasunak, zientziaren eta kulturaren arloko edukiak eta lan-ohitura intelektual eta teknikoak hartu ez ezik, garapen harmoniatsua ere bultzatuko da honako hauei dagokienez: afektibotasuna, autonomia pertsonala, autoestimua, besteeikiko eta ingurunearekiko harremanak izateko gaitasuna, eta jarduera profesionaletan, intelektualetan nahiz aisiakoetan jarduteko gaikuntza. Prestakuntza horrek barnean hartzen du ikasleek euskal herriko kide gisa beren kultura-nortasuna aurkitzea eta derrigorrezko irakaskuntza amaitu ondoren bi hizkuntza ofizialetan komunikatzeko gai izatea.
- c) Zentzu honetan, **lanbide heziketako ikasle guztiek LH Duala edo espezializazio programetan parte hartzeko eskubidea dute;** parte hartuko duten ikasleen hautaketa batzorde baten esku egongo da eta, bertan, heziketa zikloko irakasleak, LP eta Dualeko arduraduna(k) eta zuzendaritzako kide bat egongo dira. Batzorde honek hautaketa egiteko irizpideak (akademikoak zein pertsonalak) erabakiko ditu eta baremazioa egingo du.

III Ikasle adingabeen eskubidea arreta berehala jasotzeko.

- a) Ikasle adingabeek ikastetxeen nahiz irakasleen arreta berehala jasotzeko eskubidea dute.
- b) Arreta hori zuzenean eskainiko da eskumen-eremuari hala badagokio. Ez badagokio, aitzitik, erakunde edo zerbitzu eskumendunari kasua

helaraziko zaio. Era berean, gurasoei, adingabearen tutoreari edo, beharrezkoa balitz, Fiskaltzari gertakarien berri emango zaie berehala.

- c) Ikastetxeak eta bertako irakasleak, ikasleei behar duten arreta berehala ematea bazter utzi gabe, behartuta daude tratatu txarrak edo haurren babesik gabeko edo arriskuko egoeren berri ematera adingabeen babesari buruzko eskumena duten Herri Administrazioei, edo, beharrezkoa denean, Fiskaltzari edo Agintaritza Judizialari. Esku-hartzeen kalitatea eta eraginkortasuna bermatzeko beharrezkoak diren adina datu eta informazioen berri eman beharko dute, eta aipatutako Administrazioei laguntza eman beharko diete egoera horiek saihestu eta konpontzeko. Hala ere, beti kontuan izan beharko dira adingabearen lehentasunezko interesak. Hezkuntza-eremuan indarrean dauden protokoloak martxan jarri behar dira.
- d) Era berean, derrigorrezko eskolatze-adineko ikasleren bat eskolatu gabe dagoela edo ikasleren batek absentismo-maila handia duela atzematen bada, Hezkuntza-agintariei eta tokiko erakundeei jakinarazi beharko zaie, eskola-absentismoan inplikaturik dauden Administrazio eta Erakunde guztien arteko lankidetzak lortzearen. Nolanahi ere, behar den diskrezioz jardungo da, eta ikasle adingabearen bizitza pribatua sartzeari saihestuko da beharrezkoa ez bada.
- e) Ikasleen aurkako indarkeria-zantzurik atzeman badute, irakasleak behartuta egongo dira zantzu horiek ikastetxeko gobernu-entitateei jakinaraztera, Haurrak eta Nerabeak Zaindu eta Babesteari buruzko 2/2024 legea otsailaren 15ekoa 25. artikuluan nahiz Emakumeen eta Gizonen arteko Berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 31. artikuluan aurreikusitakoaren arabera.

IV Ohorea, intimitatea eta irudi propioa babesteko eskubidea

- a) ZARAOBE BHIko agente-entitateak, tutoreak eta irakasle guztiek babestu beharko dute ikasleen nahiz hezkuntza-komunitateko kideen eskubide

hori. Zuzendaritza taldeak zenbait arau proposatuko dizkio OOGri grabatzeko bideen, sakelako telefonoen eta, oro har, teknologia berrien erabilerari buruz. OOGk, bere aldetik, arau proposatu horiek onartu ala ez aztertuko du. Aipatu berri ditugun arauen bidez, ikasgelan grabazioak egitea, argazkiak ateratzea eta sakelako telefonoa erabiltzea galarazita egongo da, irakasleak baimena ematen duenengan bere erabilpen pedagogikorako kalkulagailua, grabadorea, musika sortzailea moduan.... izan ezik.

- b) Ikasgelatik kanpo –hau da, eraikinean edo eskola-barrutian– aipatu berri ditugunak erabiltzea baimentzen bada, egoki izan daitezkeen muga guztiak proposatu daitezke. Batera zein bestera, debekaturik egongo da hezkuntza-komunitateko kideren bati bere baimenik gabe (matrikula-orrian emango dena) argazkiak ateratzea edo hura filmatzea. Debekatuta egongo da ere hezkuntza-komunitateko kidearen baimenaz atera den argazkia edo egin den grabazioa interesdunaren baimenik gabe erabiltzea.
- c) Ikastetxeko gobernu-organoek zainduko dute ikasleen bizitza pribatuan, familian, etxean edo postan ikastetxeko inor arrazoirik gabe edo legez kanpo ez dela sartzen. Familiei, ikasleen bitartez, soilik ikastetxeko bizimoduari, irakaskuntza/ikaskuntzako jarduerari eta tutoretza-ekintzari buruzko jakinarazpenak, komunikazioak eta agiriak emango zaizkie, eta horiek guztiak honako hauek emango dituzte: administrazio-organoek, gobernu-organoek edo ikastetxeko koordinazio didaktikoak, beren funtzioen barruan, irakasleek eta gurasoen edo ikasleen legez eraturako elkarteen ordezkariak.
- d) Ikastetxeko gobernu-organoek, irakasleek nahiz administrazio- eta zerbitzu-entzako langileek beren lanbide-jardueraren bidez ikasleei eta haien familiei buruz eskuratzen dituzten datu pribatu guztiak behar den diskrezioz erabiliko dituzte.

- e) Era berean, ikastetxeko gobernu-organismoek eragotziko dute ikasleei buruzko informazioa hedatzea edo haien irudia edo izena erabiltzea komunikabideetan, ikasleen intimitateari, duintasunari, ohoreari, ospeari edo legezko interesei kalterik egin ez diezaieten.
- f) DBLO (datu babeserako lege organikoa) betetzeko asmoz, ikasle guztiek matrikula egitean, ondoko hauek adieraziko dituen **“baimen-orri espezifikoa”** beteko dute:
 - i. Datu pertsonalak eta institutuko zereginetatik sor litezkeenak emateko baimena dagokien pertsonari, ahaidetasuna eta NAN zenbakia adierazita (18 baino gehiagoko ikasleentzat soilik).
 - ii. Ikastetxeari baimena ikasleen datu pertsonalak eta institutuko zereginetatik sor litezkeenak enpresei, erakundeei edo ikastetxearen helburuarekin lan egiten duten instituzioei, prestakuntza arloan, laneratze orduan eta institutuko irabazi-asmorik gabeko edozein proiektutan (adin txikikoen kasuan baimena aitak, amak edo legezko tutoreak sinatuko du).
 - iii. Ikastetxeari baimena edozein komunikabidean agertuko diren ikaslearen irudiak hartu eta argitaratzeko (web, liburuxkak, ikastetxeko pantailak, idatzizko argitalpenak, publizitatea, sare sozialak,...) beti ere informazioa emateko helburuarekin eta irabazi-asmorik gabe.

V Errendimendu akademikoaren balioespen objektiboa izateko eskubidea.

- a) Ikasleek eskubidea dute beren dedikazioa, ahalegina eta errendimendua objektibotasunez aintzat hartu eta balioets diezaieten.
- b) Ebaluaziorako zein irizpide egongo den eta ikasturte edo eskola ziklo bakoitzean gainditu beharreko gutxienezko helburuak ezagutzeko eskubidea dute ikasleek. Irizpide horiek, ikastetxeko curriculum proiektuaren barruan egongo dira, ikasturtea hasteko unean ezagutarazi beharko dira eta indarrean dauden ikasketa planekin eta ikastetxeari aitortzen zaion autonomia gauzatzerakoan hartzen dituen aukerekin bateragarriak izan beharko dute.

- c) Ikasleek edozein probaren emaitzak lehenengo 10 lanegunetako epean jakiteko eskubidea dute.
- d) Jarduera akademikoen eta ebaluazio partzialen edo azkenekoen kalifikazioei buruzko argibideak eskatzeko eskubidea dute ikasleek edo beren guraso edo tutoreek.
- e) Ikasle batek azterketa saio batera huts egin izana, behar bezala justifikatuz gero, irakasleak erabakiko du noiz eta zein modutan egingo dion aipaturiko azterketa.
- f) Ikasturtean zehar, ebaluaketa garaietan ebaluaketari dagozkion azterketek lehentasuna izango dute edozein irakasgai berreskuratzeko azterketaren aurrean.
- g) Ikasleek edo beren legezko ordezkariak erreklamazioak egiteko eskubidea dute aipaturiko ebaluazio horietako kalifikazioen aurka, araudi honetako 4. Tituluan zehazten den moduan.

VI Eskola- eta lanbide-orientaziorako eskubidea.

- a) Ikasleek hezkuntza- eta lanbide-orientazioa jasotzeko eskubidea dute. Orientazioa ikasleen trebetasun, gaitasun, nahi eta interesetan oinarrituko da, eta sexuan edo bestelako zirkunstantziaren batean oinarritutakoak baztertu egingo dira.
- b) Eskubide horrek honako hauek hartzen ditu barnean:
 - i Ikasleei, ikastetxean sartzen direnetik, hezkuntza-orientazioko zerbitzuak ematea, aukera egokiak eginez, ikasle bakoitzaren trebetasun, gaitasun, nahi eta interesetarako ikasketa-planik

egokiena aukeratzeko, batez ere maila edo ziklo bakoitzaren amaieran.

- ii Eskaintzen zaizkien aukerei buruzko aholkuak ematea ikasleei, enpleguaren egoerari eta aurreikuspenei buruzko informazioa kontuan hartuta. Horri dagokionez, Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzaren Ondoko ikastetxeek harremanak izango dituzte beren inguruneko Erakunde eta enpresa publiko eta pribatuekin.

VII Osotasun, nortasun eta duintasun pertsonaleko eskubidea.

- a) 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. Era berean, zeinahi eraso fisiko edo moralaren aurrean babesa jasotzeko eskubidea dute.
- b) Jokabideren bat zuzendu behar zaienean, arbitrariotasunik gabeko neurrien bidez zuzenduko zaie. Era berean, ikasleei ezin izango zaie sekula zigor fisiko edo moralik ezarri.
- c) Ikasleen jarduera akademikoa segurtasun eta higie-ne-baldintza egokietan egin beharko da.
- d) Eskola-eremuan ez da inola ere tabakoa, alkohola edo bestelako drogarik edukitzen eta kontsumitzen baimentzen.

VIII Kontzientzia-askatasunerako eskubidea.

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

IX Ikasleak Ikastetxean biltzeko eskubidea.

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

b) Prozedura hauxe izango da:

I. Bilerak ikastetxeko areto nagusian, atsedenaldietan edo, klase ordutegia bukatuta, arratsaldeetan egingo dira, Ikastetxean antolatzen diren bestelako jardueretan eraginik ez badute. batzar-egunetan, atsedenaldia 10 minutu luzatzea (batzarrean parte hartzeko eskubidea dutenei)

II. Batzarre-deia Ikasle Ordezkari Batzordeak egingo du idatzizko izenpetutako agirian, honako hauek eskatuta:

-Batzordeak berak

-ikastalde batek

-ikasleen %5ek

-ikastetxean erregistratutako ikasle-elkarte batek

Idazkia Zuzendaritzari aurkeztuko zaio bilera baino bi astegun lehenago; aintzat hartzeko moduko gertaera bapatekoren bat izanez gero, bi asteguneko epe hura saihesta daiteke. Idazkian, besteak beste, bileraren gai ordena, helburua, deitzen duen kolektibo edo erakundea eta iraupena jasoko dira, baita bileraren ordenaz, moderazioaz eta akta jasotzeaz arduratuko diren ikasleen izenak ere.

III. Edozein kasutan zuzendaritzaren ardura da balizko abusuak saihestea, batetik, eta bileraren xedeak etikoki gaitzesgarriak ez direla ziurtatzea, bestetik.

IV. Taldeak gelan bil daitezke ikasketei buruzko gaiak lantzeko, aldeztu aurretik tutoreari jakinaraziz. Hala badagokio, tutorea bileran izango da. Horrez gain, hilean behin eskolaordutan bil daitezke, ordubetez gehienez ere. Horretarako, tutoreari gaizerrenda jakinarazi behar diote aldeztu aurretik. Bilera horietan taldetik kanpoko ikaslerik ezin izango da egon. Tutorea ez badago, bilera horien buru eta moderatzaile taldeko ikasleen ordezkaria izango da.

- V. Ikastetxeko instalazioen erabilpena OOGak onartu duen eskola egutegian jaieguna denean, eskatzeko prozedura indarreko arauteriaren arabera egin behar da. (76/2008 Dekretua, maiatzaren 6koa)

X Taldeak eskoletara ez agertzeari buruzko arauak

- a) Biltzeko eskubidea betetze aldera, biltzeko eskubidea betetzearen ondorioz DBHko hirugarren mailatik gorako ikasle talde bat derrigorrezko eskoletara edo bestelako jardueretara huts egitea ez da jokabide okertzat hartuko. Gertakari horiek ezingo dira zuzendu, betiere, jarraian aipatuko duguna betetzen bada.
- b) DBHko 1go zikloko ikasleak klaseetara ez joateko deialditik at geratzen dira. DBHko 2. Zikloko ikasleei buruzko Araudiaren arabera, Hezkuntza Sistema Orokorraren barruan eskolara ez joateko deialdietan parte hartzeko eskubidea onartzen zaien arren, Zentroaren barruan eskola ordutegian egon beharra ere azaltzen da. Horrexegatik, klaseetara ez joateko deialdi hauetan parte hartzeko eskubidearen ondorioak kontuan harturik, bakar-bakarrik espresik, guraso edo tutoreen idatzizko baimena (eurek izango dute haien seme-alaben klaseetara ez etortzearen ardura) duten ikasleek parte hartu ahaliko dute. Ikasketa Burutzan greba egiteko baimena duten ikasleen zerrendak egongo dira eta bozkatzeko orduan erabili ahal izango dira.
- c) Klaseetara ez joateko deialdia, arrazoiak ondo azalduta, idatziz egingo dute antolatzaileek, aldez aurretik onartutako data baino bi lanegun lehenago gutxienez, honako datuak adieraziz: deialdiaren egilea, data, ordua eta programatutako ekintzak.
- d) Salbuespen gisa, lanegun bat lehenago egin ahal izango da deialdia, baina premiaren arrazoiak azaldu beharko ditu proposatzen duenak.
- e) Klaseetara ez joateko deialdia bakar-bakarrik ondoko pertsonak eta erakundeek eskatu ahaliko dute:

- Delegatuen Batzordea.
- Delegatuen koordinakundeak (bere ordezkarien 1/3ak behintzat hala eskatuta).
- Ikasleriaren %20k.
- Ikasleen Elkarteak edota Federakuntzak edota ikasleen Konfederakundeak legalki eratuak.

f) Hauetako edozein erakundek zuzendaritzari klaseetara ez joateko deialdiaren arrazoiak azaldu ahal eta beharko dizkio, c) apartatuan agertzen diren baldintzapean. Gero koordinakundeak, deialdia egiten duenarekin biltzen da eta bilera horretan klaseetara ez joateko arrazoiak azaltzen ditu eta bozketa sekretuaren bidez eta gehiengo osoaz (1 eta 2. mailako DBHko ikasleak izan ezik) aktan idatzia, baietza ala ezetza ematen zaio deialdiari.

g) Deialdiaren proposamena onartzen bada, Zuzendaritzak delegatuen asanblada deitzen du eta berriro, bozketa sekretuan eta gehiengo osoaz (akta batean idatziko da) baietza ala ezetza emango zaio. Onartuz gero, Ikasketa Burutzak geletan bozkatzeko baimena emango du honako urratsak jarraituz:

1. Komunikatua, grebaren arrazoiak emanik, delegatu guztiei pasatzen zaie geletan ozenki irakur dezaten, irakaslea aurrean dagoelarik. Irakurketa, ikasketa burutzarekin aldez aurretik jarritako denbora eta orduan egingo da, eta datu haue komunikatuarekin batera agertuko dira. Momentu horretan klase bikoizketarik balego, delegatuak bere taldeko bikoizketa guztietan komunikatua irakurtzeko ardura hartuko luke.

2. Irakurri eta gero, paperen bidezko bozketa sekretua beteko da. Irakasleak prozesua gainbegiratuko du eta aldez aurretik delegatuak Ikasketa Burutzan hartutako akta beteko du. Aktak honako datuak izango ditu:

- Lekua eta bileraren ordua.
- Taldea eta kurtsoa.

- Klasean dauden ikasle zenbakia, baiezko botoak, ezezkoak eta abstenzioak.
- Desbinkulatu nahi dutenen ikasleen izenak.
- Klaseko delegatu eta irakaslearen sinadurak.
- Klaseko delegatuak akta Ikasketa Buruari emango dio botoak zenbatzeko. Bitartean, klasea normaltasun osoz emango da.

3. Bozketaren emaitza megafoniaz jakinaraziko da eta irakasle gelako arbelean ere idatziko da.

4. Desbinkulatutako ikasleek klaseetara joan beharko dute. Ikastetxeak eskolak emango ditu, agertzen ez den ikasle kopurua edozein izanda ere.

5. Bozketan parte hartu duten ikasle orok bozketaren emaitza onartu beharko du, alde edo kontra egonda ere.

6. Zenbatzeko orduan gehiengo osoa, bozketatzeko eskubidea duen ikastetxeko eroldaren %50 gehi bat kontsidera dezakegu. Erroldan, bozka eskubidea daukaten DBHOn ofizial matrikulatutako ikasle guztiak, eta DBHko 2. Zikloan klaseetara ez joateko deialdien baimena duten ikasleak daude. Salbuespen legez, erroldaren barruan ez dira sartuko egunean Institututik kanpo programatutako ekintzetan parte hartzen ari diren ikasleak (LP; ekintza osagarriak, eta abar.).

h) Klasera ez joateak, aurreko idatzian ezarritako eginkizunak betetzen direnean, diziiplina ondorioetarako ez dira kontatuko baina, gurasoei edo legezko ordezkariari jakinaraziko zaie, eskutitza baten bidez. (premiazko kasuetan mezularitza beste sistema bat erabil daiteke).

i) Klasera ez joateko proposamen bat dagoenean ikastetxean geratuko diren ikasle bakarrak, klasera ez joateko deia egin diotenak izango dira. Nolanahi ere, klasera ez joateko deia erantzun nahi ez diotenei, dagokion

irakasleriak behar bezala zainduta, ikasgaietakoak diren lanak eginez ikasgelan egoteko eskubidea bermatuko die ikastetxeak.

j) Idaztiak ikasleei aitortzen dien eskubideaz ikasle horiek baliatzeak, klasera ez joatearen eragina jasan duen programaren zatiaren azalpena errepikatu beharrik ez die ekarriko irakasleei.

k) Ez ohiko gertaera baten aurrean, goizeko lehengo orduetan Zuzendaritza Taldekoa eta Delegatuen koordinadora bilduko dira hartu behar den erabakia finkatzeko.

XI Adierazpen-askatasunerako eskubidea.

a) Ikasleek adierazpen-askatasunerako eskubidea dute, beren iritziak askatasunez, bakarka eta taldean, adierazi ahal izateko.

b) Zuzendaritzak leku aproposak jarriko ditu: ikastetxeko pasabideetako kortxo batzuk. Haietan kontuan hartuko da instituzioek eta eskola elkarteko edozein kidek merezi duten errespetua. Kortxo hauek ikasleen elkarteen artean banatuko dira era berean, iragarki orokorretarako leku gehiago utziz.

c) Ikasleak artikulu honetan adierazitako eskubideak betetzeko eskola-eremutik ateratzekoak badira, gurasoen edo legezko ordezkarien baimen idatzia beharko dute, baldin eta adinez txiki badira. Idazki horretan, ikastetxetik ateratzeko baimena zer ordutan ematea eskatzen den adierazi beharko da, hala badagokio, erantzukizun zibilak zehazteko. Derrigorrezkoen ondorengo hezkuntzetako ikasleen kasuan; gurasoen edo legezko ordezkarien idazki bidezko baimen orokorrarekin nahikoa izango da.

d) Idatzizko adierazpen guztiak onartuko dira, Ikastetxeko ikasleek taldeka edo banaka sinatuak badira edo Zuzendaritzaren oniritzia badute.

XII Ikasleek elkartzeko duten eskubidea.

- a) Ikasleek elkartzeko eta elkarreak, federazioak nahiz konfederazioak osatzeko eskubidea dute, indarrean dauden legeetan oro har xedatutakoarekin bat.
- b) Zeraobe Institutuak ikasleen erakundeetarako leku egokiak izango ditu, azpiegiturak baimentzen duen neurrian eta antolatutako ekintza hauek ikas-jarduera oztopatzen ez duten heinean.
- c) Zuzendaritzak, ahal den neurrian, utzitako gelen egokitasuna eta erabilpen zuzena ziurtatuko ditu, erabilpen hau etengabekoa zein noiz behinekoa izan daitekeelarik.

XIII Parte hartzeko eskubidea.

- a) Ikasleek ikastetxeko jardueran eta bizimoduan parte hartzeko eskubidea dute, indarrean dauden arauak jarraiki.
- b) Irakaskuntza arautuko ikasleek klaseko ordezkariak zuzeneko eta isilpeko sufragioan hautetsiko dituzte.
- c) Euskal Eskola Publikoari buruzko Legearen 39. atalean agindutakoarekin bat eginik, Ordezkari Batzordearen funtzioen artean hauexek daude:
 - i. Goreneko organoan egongo diren irakaskuntza-arautako ikasleen ordezkariak aholkularitza laguntza ematea, ordezkatzeko dituztenen ikasturte, maila, espezialitate edo lanbide familia bakoitzaren problematika helaraziko zaizkiela.
 - ii. Bere inizatibaz edo aipatutako taldeko organoak eskatuta, Ordezkari Organo Gorenerako proposamenak prestatzea.
 - iii. Bere ordezkari eremuetan tratatuak izan daitezkeen, hedakuntza emateko, ikastetxeko organo gorenaren bileretako gai zerrendari buruz informatuak izatea, halaber, hartu diren erabakiei buruz ere.

- iv. Ikastetxeko ikasle guztiei beren jardunei buruzko informazioa ematea.
- v. Enpresetan praktikak egiteko hitzarmenei buruz informatuak izatea eta horien jarraipenean parte hartzea.

XIV Informazioa izateko eskubidea.

Ikastetxearenak diren arazoei buruz eta, oro har, hezkuntza sistemari dagozkienei buruz, parte hartzeko beren organo espezifiko kideengandik eta Ordezkatzeko Organo Goreneko edo Eskola Kontseiluko beren ordezkariengandik informazioa jasotzeko eskubidea dute Zeraobe ikastetxeko irakaskuntza arautuko ikasleek.

XV Aukera-berdintasunerako eskubidea.

Aukera berdintasunerako honako hauek erabiliko dira:

- a) Jaiotze, arraza, hizkuntza, sexua, ekonomia, gizarte, politika, moralak edo erlijio mailako uste sendoak direla bide bereizkeriarik ez egotea, ez eta urritasun fisiko edo psikikoengatik ere edo beste edozein egoera pertsonal edo sozialagatik ere.
- b) Aukeren benetakoa eta efektiboa den berdintasuna bermatuko duten neurri positiboak jartzea.
- c) Integrazioarako hezkuntza politikak gauzatzea eta hezkuntza behar berezietarako erantzunak.
- d) Aukeren benetako berdintasuna bermatuko duten baldintza egokiak sortzeko, familia, ekonomia, gizarte eta kultura mailako urritasunak konpentsatzeko beharrezko izan daitezkeen laguntzak hartzeko eskubidea dute ikasleek.
- e) Hezkuntzako premia bereziak dituzten ikasleek beren beharren arabera arreta jaso beharko dute, ikastetxearen berezko baliabideekin eta Hezkuntza Administrazioak ikastetxearen esku jarri dituen baliabideekin.

- f) Ikastetxeak beste zerbitzu publikoekin eta udaletako, lurraldeetako nahiz Autonomia Erkidegoko beste zerbitzuekin harremanak izango ditu arlo soziokulturalean eta arlo ekonomikoan, bereziki behartsuak diren ikasleen premiei erantzuteko.

XVI Gizarte-babeserako eskubidea.

- a) Familiako zorigaitzaren edo istripuaren kasuetan, Gizarte Segurantzaren gaietan legedian agindutako mugen barruan, babes sozialerako eskubidea daukate ikasleek. Familia ez-beharra, istripua edo eritasun luze bat jasaten duten ikasleek, egiten ari diren ikasketetan jarraitzea edo bukatzea ezinezko gerta ez dakien, agintari publikoek ezarriko dituzte dagozkien baldintza akademiko edo ekonomikoak. Derrigorrezko ikasketen mailak egiten ari diren ikasleek, kasu horietan, beren eskola emankortasuna ziurtatzeko beharrezko izan dadin laguntza hartzeko eskubidea dute.
- b) Kasu horietan, derrigorrezko mailetan diharduten ikasleek beren eskola-errendimendua ziurtatzeko behar den laguntza jasotzeko eskubidea dute. Laguntza hori ikastetxearen bidez, Oinarrizko Urrutiko Hezkuntzako Ikastetxeen bidez, edo Lurralde Ikastetxeen esku dauden Ospitaleko, Etxez Etxeko eta Terapeutikako Hezkuntza-arloko Arretarako baliabideen bidez.
- c) Ikastetxeak babes-neurriak hartu beharko ditu berdinen arteko tratu txarren kasuetan eta bereziki eskola-jazarpenen eta emakumeen aurkako erasoen kasuetan. Beharrezkotzat jotzen badu, jazarleak ikastetxez aldatzea berehala proposatu dezakete edo, jazarpenaren biktimek nahiago badute eta hala eskatzen badute, biktimak lekuz alda ditzakete. Nolanahi ere, behar duten laguntza psikologikoa jasotzeko eskubidea izango dute jazarpenaren biktime. Hezkuntza-eremuan indarrean dauden protokoloak martxan jarri behar dira.

XVII Ikastetxean ikasleen eskubideak errespetatzen direla bermatzea.

- a) Ikasle guztiek jakin beharko dituzte eurei eta gainerako kideei indarreko ordenamendu juridikoan aitortzen zaizkien eskubideak. Era berean, eskubide horiek errespetatzen eta baliatzen ikasi beharko dute, betiere duten adinak horretarako aukera ematen badie.
- b) Beren eskumenen eremuaren barruan, ikastetxeko Gobernu Organoek, baita irakasleek ere, aurreko artikuluetan adierazitako eskubide guztiak eta Legeek nahiz Nazioarteko Itunek ikasleei aintzat hartzen dizkieten eskubide guztiak baliatzeko aukera bermatuko dute. Ikasle adingabeei dagokienez, berezi babestuko dira Adingabearen Babes Juridikoaren urtarrilaren 15eko 1/1996 Lege Organikoak nahiz Haurrak eta Nerabeak Zaintzeko eta Babesteko otsailaren 18ko 3/2005 Legeak aintzat hartzen dituztenak, eta, oinarrizko printzipio gisa, haurren eta nerabeen interes gorenari emango zaio lehentasuna aldi bereko beste edozein interes legitimoren aurrean.
- c) Era berean, ikastetxeko Gobernu Organoek eta irakasleek eskubide horiek legeek ezarritako mugen barnean baliatuko direla zainduko dute, eta ikasleen arteko harremanetan ezein eratako diskriminazio-egoerarik gerta ez dadin arduratuko dira, hain zuzen ere, honako hauek arrazoitzat hartuta diskriminaziorik gerta ez dadin: jaiotza, adina, arraza, sexua, egoera zibila, orientazio sexuala, gaitasun fisikoa edo psikikoa, osasun-egoera, hizkuntza, kultura, erlijioa, sinesmena, ideologia edota beste edozein zirkunstantzia pertsonal, ekonomiko edo sozial.

3.2.2.- IKASLEEN BETEBEHARRAK

I Ikasteko betebeharra.

- a) Ikaslearen betebeharra da bere gaitasun guztiak albait gehien garatzeko ikastea eta ahalegina egitea. Hain zuzen ere, duintasunez bizitzeko, elkarrekin bizitzeko eta etorkizunean laneratzeko behar diren gaitasunak lortzearen, behar adinako lana egingo du eta behar den interesez; era berean, lan intelektualerako giro

egokia sortzen eta giro horri eusten lagundu behar du, eta bere portaerarekin ez du eragozpenik sortuko gelan.

- b) Ikasleak behartuta daude azterketak eta ariketak egiten dituztenean zintzo jokatzera, eta, beraz, beren ahalegina eta irakasleak maila bakoitzean baimendutako liburuak nahiz materialak besterik ez dituzte erabiliko.
- c) Ikaslea arduratuko da eskola material guztia egunero ekartzeko eta saioetarako prest edukitzeko. Material hori gordetzeko takilak erabiltzea gomendatzen da. Baliozko beste gauzak ez ekartzea gomendatzen da.

Zaraobek ez du erantzukizunik bere gain hartzen ustez lapurtu, galdu edo desagertutako ondasunei buruz. Hala ere, ebaslea aurkituko balitz, 201/2008 dekretuko, dagozkion neurri zuzentzaileak aplikatuko dira.

II Prestakuntza-jardueretan parte hartzeko betebeharra.

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

III Bertaratzeko betebeharra.

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

- a) Honako hauek hartuko dira justifikatu gabeko bertaratze- eta puntualtasun-hutsegitezat: ikasleak edo, ikaslea adingabea bada, haren gurasoek edo legezko ordezkariak idazki bidez arrazoitzen ez dituztenak. Klasera ez etortzea ondoko bide hauek erabiliz justifikatuko da: medikuaren agiria edo ZARAOBE BHIko agiri ofiziala eta gurasoek sinaturik. Inola ere ez dira kontuan hartuko honelakoak: “arazo pertsonalak”, “etxean edo liburutegian ikasten gelditzea”, “lotan geratzea”, etab.

- b) Adin nagusiko ikasleek hutsegiteak tutoreari justifikatuko dizkiote dokumentu ofizialaren bidez.
- c) Klase saioak iraun bitartean ikasleak ezin dira ikasgelatik atera irakaslearen baimenik gabe. Gainera, DBHko lehen zikloan ikasleek klase aldaketetan ikasgelaren barruan itxarongo dute. Ahal den neurrian lehen zikloko ikasleak ez dira klase tartetean bakarrik utziko.

Beraz, ziklo honetan komunera joateko:

Atsedenalbian, patiora atera aurretik edo klasera sartu aurretik.

-Patioan egonda, zaintzako irakasleari eskatuta.

-Klase-saioan zehar, dagokion irakaslearen baimenaz eta banaka.

- d) DBHn eta Batxilergoan, eskolara ez joatekotan, ez da azterketa edo proba idatzirik errepikatuko, medikuaren ziurtagiri ofiziala edo erakunde ofizial batek emandako egiaztagiria aurkeztu ezik. Azterketa edo idatzizko proba bat errepikatzeko ez dira baliozkoak izango gurasoek idatzitako ziurtagiriak edo Inika plataforman justifikatutako hutsegiteak.
- e) Ikasle batek, gaixotasuna dela eta, egun edo aste batzuetan irakasgai arrunt bat (adibidez, Gorputz-Hezkuntza edo beste bat) egin ezin badu eta curriculum-egokitzapena behar badu, familiak nahitaez aurkeztu beharko du medikuaren ziurtagiria (ez da beharrezkoa inolako diagnostikorik), absentzia behar bezala ziurtatzen duena, eta iraupen-epea berariaz adierazi beharko du. (Paragrafo berria)
- f) Hutsegiteen kudeaketa batxilergoan:
Huts egiteak gurasoek justifikatu behar dituzte. Adinez nagusiak diren ikasleek eurek justifikatzea eskatuz gero ekarri beharko dituzte edozein lan-harremanetan eskatzen diren justifikatze-dokumentuak.

Ez justifikatutako huts egiteak kontuan hartuko dira, aintzat hartuz, ebaluazio jarraituaren eskubidea ez galtzeko, ez dutela %10 saiotara baino gehiago huts egin behar, justifikatu gabe.

g) Hutsegiteen kudeaketa Heziketa Zikloetan.

- I. Hutsegiteak agiri ofizialarekin baino ez dira justifikatuko (OSAKIDETZA, JUSTIZIA DEPARTAMENDUA...) Salbuespen bezala, eta dagokion erakundeak, adin txikikoak izateagatik, ziurtagiria ematen ez dien ikasleei tutore legalak justifikatu beharko dizkie faltak, Zaraobe Institutuan horretarako dagoen agiria sinatuz.
- II. Hutsegite guztiak, justifikatuak zein ez justifikatuak, kontuan izango dira eta ikasleek ebaluazio jarraituko eskubidea izateko, modulu bakoitzean klase orduetako %80ra etorri beharko dute .

III. Klasera ez etortzeak ondorio hauek izango ditu:

GINARRIZKO LANBIDE HEZIKETA

- Lehen 10 hutsegiteak: idatzizko oharra bidaliko zaio ikasleari
- Hurrengo 10 hutsegiteak: idatzizko oharra eta tutoreak eta ziklo koordinatzaileak erabakitako lan pertsonala.
- Ikasleak agindutako lana betetzen ez badu, egun osorako etxeratuko da. Etxeratutako ordu hauek ez dira kontuan hartuko modulu bakoitzeko hutsegite kopuruan.
- Hurrengo 10 hutsegiteak: idatzizko oharra eta bi egun lektibo etxeratuko da. Kasu honetako hutsegiteak bai hartuko dira kontuan modulu bakoitzeko hutsegite kopuruan.

ERDI ETA GOI MAILAKO HEZIKETA ZIKLOAK

- Lana dela eta falta egiten duten ikasleek lan kontratua, ordutegia, egutegia eta garraio ordutegia ekarrita adierazi beharko dute, hala behar izanez gero.
- 10 hutsegite eginda, tutoreak ikaslearekin hitz egingo du. Hurrengo 10 hutsegiteren ondoren, zikloko irakasle taldea batuko da hutsegiteekin zer egin erabakitzeko, eta ikaslearen etxera eskutitza bidaliko da, hutsegite kopuruaren berri emateko.
- Hutsegite kopurua %20tik aurrerakoa bada, ikasleak ebaluazio jarraia egiteko eskubidea galduko du, baina ez klasera etortzeko eskubidea, ezta ezohiko ebaluazioan parte-hartzeko eskubidea ere.
- Greba egunetan egiten diren hutsegiteak, ikasleen hutsegite kopurua %40tik gorakoa denean baino ez da kontuan hartuko.
- Ekintza osagarrietara ez joateak, modulu guztietako notaren jaitsiera ekarriko du.

- Justifikatu gabeko absentismo kasu larrietan (%30 orduen huts egitea edo 20 egun moduloko/erronkako/ebaluazioko) ikasleak taldean birsartzea nahiko balu, ahalegin autonomoa egiteko eskatuko zaio, egunean jartzeko.
- Lanbide Heziketa Duala egiten duten ikasleak, lan ordutegia eta egutegia aurkeztu beharko dizkio tutoreari, eta ordutegi justifikatuan egindako hutsegiteak ez dira kontuan izango.

IV Bizikidetza errazteko betebeharra

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

- a) Horretarako, ikasleek beren ikastetxeko Antolakuntza eta Jarduera Araudian edo Barne Araudian bildutako Bizikidetza Arauak jakin behar dituzte; irakasle eta hezkuntza-komunitateko kide guztien eskubideak errespetatu behar dituzte, eta portaera egokia izan behar dute haiekin guztiekin, besteek beren eskubideak baliatzeko dituzten eskubideak urratu gabe, sortzen diren gatazkak konpontzeko metodo baketsuak soilik erabiliz, eta betiere ikaskideekiko tolerantziaz eta elkartasunez jokatzuz eta hezkuntza-komunitateko gainerako kideen eskubideak baliatzea erraztuz.
- b) Ikasleek bizikidetzarako aurkakoak eta larriki kaltegarriak diren jokabideen neurri zuzentzaileak aplikatzeko lagundu behar dute, zuzendariak edo, hala badagokio, instrukzioaz arduratzen den edozein irakaslek eskatzen dienean lekuko gisa .

V Norberaren kontzientzia-askatasuna errespetatzeko betebeharra.

Ikasleek hezkuntza-komunitateko kide guztien kontzientzia-askatasuna, erlijioaren eta moralaren arloko sinesmenak, eta duintasuna, osotasuna eta intimitatea errespetatu behar dituzte, honako hauek arrazoitzat hartuta inolako diskriminaziorik egin gabe: jaiotza, adina, arraza, sexua, egoera zibila, orientazio sexuala, gaitasun fisikoa edo

psikikoa, osasun-egoera, hizkuntza, kultura, erlijioa, sinesmena, ideologia edo beste edozein egoera edo zirkunstantzia pertsonal, ekonomiko edo sozial.

- a) Ikasleek beren ikaskideen erabakiak errespetatu beharko dituzte, ikaskideek adierazteko, biltzeko edo elkartzeko eskubide indibidualak modu kolektiboan baliatzeko ekintzetan parte hartu nahi ez dutenean.
- b) Ikasleek ez dute hezkuntza-komunitateko kide bakar bat ere iraindu, mehatxatu edo difamatzeko ezein adierazpenik egingo.
- c) 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 esan-bidez ematen ez badu.

VI Eskolako arauak errespetatzeko betebeharra.

- a) Ikasleek, ordenamendu juridikoak hezkuntza-komunitateko gainerako kideei aitortzen dizkien eskubideez gain, ikastetxeko antolamenduko, bizikidetzako eta diziplinako arauak ezagutu eta errespetatu behar dituzte, ikastetxearen Antolakuntza eta Jarduera Araudiko edo Barne Araudiko xedapenak osorik betez, ikastetxeko Hezkuntza Proiektua errespetatuz, eta, hala badagokio, ikastetxearen ideiak eta izaera errespetatuz, baita horrekin ados ez daudenean ere.
- b) Ikasleek beren eskumenen arloan ikastetxeko gobernu-organoen erabakiak bete beharko dituzte, norberaren garbiketari eta norberaren gauzak, jantziak, tresnak edo aparatu elektronikoak erabili eta erakusteari buruzkoak barnean hartuta, eta, era berean, atsedenaldietan eskola-eremutik kanpo egin daitezkeen irteerei buruzko eta irteeretan erakusten duten portaerari buruzko erabakiak ere bete beharko dituzte. Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzako hirugarren ikasturtetik aurrera ikasle adingabeei irteera horiek baimentzeko, gurasoen edo legezko ordezkarien idazki bidezko eskabidea beharko da.

- c) Era berean, ikasleek irakasleen, hezkuntzako laguntzaileen nahiz legezko araudiak esleitu dizkien funtzioak gauzatzen ari diren ikastetxeko irakasle ez direnen jarraibideak bete beharko dituzte.
- d) Ikastetxeak ezartzen dizkien hezkuntza-neurri zuzentzaileen barnean hartutako ekintzak betetzeko betebeharra dute ikasleek.
- e) Adin txikiko ikasleek eskola-orduan ikastetxean egon beharko dute, atsedenaldia eta jantokiko ordua (bertako erabiltzaileak balira) barne. Betebehar honetatik kanpo geratuko dira **DBHko 3. mailatik gorako ikasleak, aitak, amak edo legezko tutoreak sinatu behar dien baimena ekartzen badute.**

VII Instalazioak errespetatzeko betebeharra.

- a) Ikasleek ikastetxeko ekipamenduak eta material didaktikoak zaintzeko eta egoki erabiltzeko betebeharra dute, ikastetxeko, instalazioak, altzariak eta ekipamendu orokorra beren nolakotasunaren arabera eta beren helburuetarako erabiliz, eta, hala badagokio, irakaslearen edo irakasleak ez diren langileen jarraibideen arabera. Ez dute inola ere ikastetxeko ekipamendua baimenik gabe erabiliko ezarritakoak ez diren helburuetarako, ezta dagokion ordutegitik kanpo.
- b) Ikasleek, baimenik gabe, ez diote kanpoko inori ikastetxean sartzeko aukera erraztuko, eta ez dira bidegabe sartu den inorekin ibiliko bertan. Ildo horretatik, legez eratu diren eta ikastetxean ezarri diren ikasle-elkarteak ordezkatzeko dituzten pertsonak ez dira ikastetxetik kanpoko pertsonatzat hartuko, betiere ordezkari gisa identifikatzen diren dokumentazioa baldin badute eta elkarteko zuzendaritzari beren bisitaren berri eman badiote.
- c) Ikasleek hezkuntza-komunitateko gainerako kideen gauzak errespetatu behar dituzte eta ikastetxearen testuliburuak nahiz gainerako material didaktikoak erabiltzeko baldintza egokietan mantendu behar dituzte.

VIII Euskeraz hitz egiteko betebeharra

Eredu euskaldunetan matrikulaturik dauden ikasleek euskeraz egin behar dute irakaslearekin eta ikaskideekin hizkuntza honetan ematen diren klase orduetan.

IX Betebeharrak betetzeko bermea

Ikasleek Abenduaren 2ko 201/2008 Dekretuko 21. artikulutik 27. artikulura bitartean jaso diren betebeharrak bete beharko dituzte. Irakasleren batek ikusi badu ikasleak ez dituela bere betebeharrak bete, haren jokabidea zuzendu beharko du berehala. Horrez gain, irakasleak uste badu ikasleak bere jokabideaz hezkuntza-komunitateko beste kide batzuen eskubideak urratu dituela, ikasketaburuarengana joatea aginduko dio.

3.2.3.- APARAILU ELEKTRONIKOEN ERABILPEN ARAUAK (telefonoa adimenduak, MP3, tabletak, eta abar)

- a) Gailu mugikorrek edo informatikoak erabiltzea ikastetxean kode etiko digital bati erantzungo dio. Kode horren arabera, ikastetxean (kode etikoaren*** eranskina erantsita dago) erabilera didaktikoa baino ez da izango (irakasleek jarduera didaktikoa ezartzen duten gelan edo gunean), eta, beraz, erabilera ludikoa ez da emango. Ikastetxeak onartu eta kudeatuko duen gailu digital bakarria Hezkuntza Sailak Hezkuntzarekin kontratua onartu eta sinatu ondoren emandakoa da. Eremu komunak (sarrerak, patioak, komunak, korridoreak, eskola-garraioa, jantokia...) teknologiarako eta zuzeneko elkarrekintza pertsonalerako (elkarrizketa, jolasa, kirola...) gune garbi gisa ezartzen dira. Ikasleren batek nahitaez eraman behar badu, **itzalita** izango du (ez bibrazio moduan, ez hegazkin eran, ez isiltasunean...), **eta inoiz ez agerian**. ZARAOBE MOBILARIK GABEKO IKASTETXEA DA (ikasgelak, patioak eta pasabide guztiak barne)

Hori guztia bozgorailu eramangarriei ere aplikatu dakieke. Aparatu horiek bereziki eta berariaz debekatuta daude, bai ikastetxean, bai autobusak, irakasle arduradunak kontrakorik adierazi ezean. Croombooken kudeaketa kurtso bakoitzean eguneratuko da beharren arabera

- b) Gailu adimendu mugikorrek edo informatikoak erabiltzea Institutuko ikasgeletan eta txangoetan, irakaslearen irizpidearen mende geratzen da, eta irakasleak argi

eta garbi izango du, bai eskatzen zaion jarduerarako, bai irakasgaiaren programazioa, ikasleek bete beharrekoa. Horretarako, familiek eta ikasleek dokumentu bat sinatuko dute ikasturte hasieran, ongi erabiltzeko konpromisoa eta ez erabiltzearen ondorioak.

Honetarako familiek kurtso hasieran erabilera oneko konpromisoa sinatuko dute, eta bertan arauak ez jarraitzearen ondorioak zehaztuko dira.

- c) Batxilergo eta LHko heziketa zikloetan, elementu hauen integrazio akademikoa erraztuko da, ahal den neurrian.
- d) Kasu guztietan debekatuta dago eskola-esparruaren barruan bideoak, argazkiak edo audioak grabatzea, bai eta jarduera osagarrietan eta eskolaz kanpoko jardueretan ere, irakasle arduradunak hala agintzen ez badu.
- e) Pertsona guztien irudi pertsonala eta intimitatea errespetatu egin behar dira, bai institutuaren barruan, bai erakundetik kanpo. Sare sozialen eta web orrien kasuan, erabat debekatuta dago argazkiak, bideoak edo audioak sarean jartzea, txikia ez bada behintzat.⁶⁹. orrialdean jasotako berariazko baimena ikastetxearentzat, ohorerako eskubidearen babesa, intimitatea eta irudi propioa (f) atala). Arau hori haustea bizikidetzari kalte larria egiten dion hutsegitetzat hartuko da, hargatik eragotzi gabe legeak zigortutako delitua izateagatik har daitezkeen legezko ekintzak.

a) **3.2.4.-DESEGOKIAK ETA AURKAKOAK DIREN NAHIZ BIZIKIDETZAN
KALTE LARRIAK ERAGITEN DITUZTEN JOKABIDEAK ETA HORIEN
ZUZENKETA**

Sarrera

Edozein zuzenketa neurria, “jarrera desegokien birziklapenerako” prozeduraren bitartez tratatuko da. Honetan ikaslearen hausnarketari eta horren ondorengo konpromisoari ematen zaio tarte. Hau ikasketa burutza eta tutorearen zeregina izango da. Beste edozein neurri alboratu daiteke prozedura honen emaitza egokia

3.2.4.1- Langileen arteko bizikidetzak.

Langileen arteko gatazkak kudeatzeko prozedura ROFea eranskin bezala agertuko den dokumentuan islatuta geratuko da. Protokolo hau 2011ko Ekainaren 26ko aginduan egongo da oinarrituta.

3.2.4.2- Ikasleen bizikidetza prozedura

Bizikidetza kudeatzeko prozedura:

Bizikidetza-arazoen edo gelan gertatzen diren jarreraren aurrean, urrats batzuk eman beharko dira:

1. Irakasleak arazoa konpontzen saiatu behar du, betiere modu egoki eta proportzionatuan, errespetuz eta, ahal den neurrian, ikasleak konponbidean inplikatur.
2. Jokabide desagokien jakinarazpenak irakasleek egingo dizkiete familiei inikaren bidez (DBH-BATX) eta, beharrezkoa bada, telefonoz. Era berean, neurri zuzentzaileak irakasleak ezarriko ditu.
3. Tutoreak ohartarazpenak jasoko ditu. Kopuruak edo larritasunak hala gomendatzen duenean, taldean irakasten duten irakasle guztiak bilduko ditu, gelako giroa aztertze eta hezkuntza-neurriak eta jarrera komunak adosteko.
4. Tutoreak aldizka deituko ditu irakasleak, adostutakoa betetzen den aztertze eta neurrien eraginkortasuna ebaluatze.
5. Tutoreak jakinaren gainean edukiko du ikasketa-burua, eta hark erabakiko du noiz esku hartu, beharrezkoa izanez gero.
6. Orientatzaileak kasu larrietan bakarrik esku hartuko du, gaiari ohiko baliabideekin aurre egiteko gaitasunik ez dagoenean, edo ikasketa-buruak edo familiek hala eskatzen dutenean.

ARAZO ZEHATZEI ZUZENDUTAKO NEURRI HEZITZAILEAK

1. Apurketen aurrean, lehenengo neurri zuzentzaileak bi helburu izango ditu: egindakoaz arduratu eta konponketan (ahal den neurrian) parte hartu, atezainari, irakasle bati edo kanpotik zerbitzua egitera etortzen denari lagunduz.
2. Bapateko kanporaketak edo beste arazo batzuk direla eta, hartu behar badira neurriak, lehenengo aukera IKASTETXEAREN MESEDERAKO ZEREGINAK egitea izango da. (garbiketa, margoketa, etabar...) Talde edo pertsona hauen betebeharra agindutakoa betetzea izango da.

I Jokabide desegokiak

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

JOKABIDE DESEGOKIAK

(30. Artikulua)

1.- Justifikatu gabeko **puntueltasun-hutsegiteak**.

2.-Justifikatu gabeko **hutsegiteak**.

3.- **Ikastetxeko instalazioei**, ikastetxeko **materialari** edo hezkuntza-komunitateko gainerako **kideen gauzei narriadurak eragitea**, zabarkeriagatik gertatzen denean. (Eskolako altzarietan konpon daitezkeen matxurak egitea: mahaietan, aulkietan margotzea, sabaian txiklea atxikitzea...).

4.- Irakasleek, jantokiko arduradunak, monitoreek edo agintari akademikoek **agindutakoa ez betetzea**, betiere ikasleak haiek mespretxatzen eta iraintzen ez baditu edo diziplina nahita hausten ez badu; baita ikastetxeko gainerako langileek beren jardunean emandako aginduei jaramonik ez egitea ere.

JOKABIDE DESEGOKIEN ZUZENKETA

(34. Artikulua)

1.-Egindakoaz hausnartu Atsedenaldietan liburutegian edo gela berezi batean zaintzan dagoen irakasle batekin galdutako denbora erreperatu. Elnikan erregistratu.Jarraituz gero, Ikasketa Burutzara joan.

2.- Elnikan erregistratu. Egindakoaz hausnartutakoan, familiei deitu, hilabetearen bukaeran itxaron gabe. DBHko ikaslea bada, komunikazioa egun berean egingo da. Errepikatzen badira. Ikasketa Burutzari komunikatu. Ez ohiko lanen bidez galdutako denbora berreskuratu, Liburutegian edo gela berezi batean zaintza dagoen irakasle batekin. (3.2.2 III c) atalan garatuta DBHOrako)

3.-Ikaslea egindakoaz hausnartu. Zikindu duena garbitu edota apurtu duena ordaindu.

4. Tutorearekin egindakoaz hausnarketa egin jarreraren desegokitasuna barneratzeko..Kaltetuaren aurrean jarrera desegokia onartu eta barkamena eskatu.Jarraitzen badu, Ikasketa Burutzara joan.

5.-Hezkuntza Komunitateko kideen aurkako **adetasunik ezako jarrera, keinu edo hitzak.**

6 - Klase orduetan aparailu elektronikoak erabiltzea edo agerian izatea (sakelako telefonoak, MP3, tablets, eta bar...)

7.- **Ikastetxeko ekipamendua** (elektronikoa, mekanikoa, telefonikoa, informatikoa edo zeinahi motatakoa) **baimenik gabe** edo baimendutakoak ez diren helburuetarako erabiltzea.

8.- Ikastetxeko langileei **gezurra esatea** edo informazio faltsua ematea, betiere horrek hezkuntza-komunitateko inori kalterik eragiten ez badio.

9.- Kalifikaziorako baliatuko diren azterketa, proba edo ariketetan **kopiatzea** edo besteei norberarena kopiatzen erraztea, edo azterketa, proba edo ariketa horietan baimenduta ez dauden material edo aparatuak erabiltzea.

10.- **Ikaskideen gauzak nahita erabiltzea**, haien borondatearen aurka.

11.- Ezinbestekoa den **materiala** (liburua, fotokopiak, koadernoak, boligrafoak...) klasera **ekartzea.**

5.-Ikaslea egindakoaz hausnartu.Barkamena eskatu .Jarraituz gero, Ikasketa Burutzara joan.

6.- Egindakoaz hausnarketa egin ondoren, ikasleak irakasleari emango dio aparailua. Berau 24 orduz atxikiko da eta jasotzera gurasoak edo tutorea etorri beharko da. Bigarren aldian, aparailua astebetez atxikiko da eta ikasleak jokabide desegoki bat metatuko du. Zigorra amaituta, gurasoak edo tutorea etorri beharko da aparailua jasotzera.

7.-Egindakoaz hausnarketa.Irakasleak finkatzen duen epean material hori erabili gabe gelditzea.

8.-Egindakoaz hausnartu.Barkamena eskatu.Ohitura denean, Ikasketa Burutzak har ditzala neurriak.

9.-Egindakoaz hausnartu.Azterketa suspenditu

10.-Irakaslearekin egindakoaz hausnartu.Barkamena eskatu.Hori ezean, Ikasketa Burutzak har ditzala neurriak.

11.-Egindakoaz hausnartu. Irakasleak finkatutako epe batean koadernoak egunean jarri.Ohikoa denean, ebaluaketako emaitzetan (jarrerazko edukietan) islatzea, familiari komunikatu ondoren.

12.-Eskola komunitateko beste kideen kontrako **eraso fisikoak nahi gabe** egitea.

13.-**Gela zikintzea** (paperak, pipak lurreratzea...).

14.-**Gelakidearekin irakasgaiarekin** zer ikusirik ez duten **mintzagaia** aritzea.

15.-Irakaslearekin **gaztelaniaz hitz egitea** euskeraz ematen diren klase-orduetan.

16.- Ilkaskidekin **gaztelaniaz hitz egitea** euskeraz ematen diren klase-orduetan

12.-Egindakoaz hausnartu.Barkamena eskatu.
Irakasleak hala erabakitzen badu, Ikasketa Burutzaren aurrean aurkeztu.

13.-Egindakoa hausnartu.Zikindutakoa garbitu.Ikasleak egiten ez badu, ikastetxeko bizikidetzaren aurkako falta larria bihurtzen da. Ikasleak Ikasketa Burutzarengana jo eta Ikasketa Buruak behar den neurri zuzentzaile bat ezarriko dio.

14.-Hitzezko prozedura Ikaslea jarrera desegokiaz hausnartaratzeko.Barkamena eskatu.Gelakideak banaka jarri. Ikaslearen jarrera errepikatzen bada, Ikasketa Burutzarengana jo behar du.

15 - Jarrerari eta ondoriei buruzko hausnarketa. Jarrera aldatzeko konpromisorik ez balego, Ikasketa Burutzara joan, ebaluazio nota jaitsi, ikasleari ez erantzun edota familiei komunikatu.

16 - Jarrerari eta ondoriei buruzko hausnarketa. Jarrera aldatzeko konpromisorik ez balego, Ikasketa Burutzara joan, ebaluazio nota jaitsi, edota familiei komunikatu.

II Jokabide desegokiak zuzentzeko hitzezko prozedura

a) Irakasleek, ez Irakaslea den langileek, monitoreek, tutoreek edo jantokiko arduradunak jokabide desegokiak zuzentzeko eskumena daukate hitzezko Prozedura edo I. Eranskina erabiliz (dokumentu hau Irakasle gelan eta Ikasketa Burutzan dago) norberaren balorazioaren arabera.

b) I. Eranskina betetzen badu:

- i. Jakinarazpena ekitaldia egin ondoko lehen eskola-eguna bukatu baino lehen jakinarazi beharko da eta jokabide desegokia gertatu zenetik 20 eguneko epe barruan.
- ii. Irakasleak I. Eranskinean ohartarazpenaren arrazoiak idatziko ditu.

- iii. Eranskina bete ondoren, bi kopia egingo dira; bata, ikasketa-burutzagitzan utziko da; bestea, ikasleari emango zaio.
- iv. Hurrengo klase-eguneko lehenengo orduan ikasleak gurasoek edo legezko ordezkariak sinaturiko kopia Ikasketa Burutzan entregatuko du eta Ikasketa Buruak kopia bat tutoreari emango dio.
- v. Neurri zuzentzaileen erregistroa suntsituko da ikasturtea bukatu ondoren .

III Bizikidetzako aurkako jokabideak

BIZIKIDETZAREN AURKAKO JOKABIDEAK (31. Artikulua)

1.- Ikastetxeetako kide bakarreko aginte-organoen edo irakasleen aginduak eta ikastetxeko gainerako langileek (jantokiko arduradunak, monitorrek eta irakasleak ez diren langileek) beren eginkizunen jardunean **emandako aginduak ez betetzea**, betiere horrekin batera diziplinarik eza agertzen bada edo irainak, mespretxuak, desafioak edo **mehatxuak egiten badira**.

2.- Ikaskideen edo hezkuntza-komunitateko gainerako kideen aurkako **errespetu faltak, mehatxuak edo irainak**; betiere jokabide horiek ikastetxeko bizikidetzari kalte larria eragiten dioten jokabide gisa sailkatuta ez badaude, baita honako hauek ere: hezkuntza-komunitateko gainerako kideen aurkako keinuak edo jarrerak, ezbairik gabe erasotzeko saiakeratzat edo mehatxutzat har daitezkeenak.

BIZIKIDETZAREN AURKAKO JOKABIDEEN ZUZENKETA (35. artikulua)

1.- Bizikidetzaren aurkako jokabideari eta haren ondorioei buruzko hausnarketa eta jokabidea bideratzeko orientazioak.

- a) Idatzizko ohartarazpena.
- b) Jantokian izango balitz, jantoki-zerbitzua erabiltzeko eskubidea etetea, gehienez ere hiru hilabetetan.
- c) Liburutegian edo zaintza gelan egun osoz zaintzako irakaslearekin lan egiten egotea; portaeraren arabera bi edo hiru egunetara luza liteke.

2.-

- a) Idatzizko ohartarazpena.
- b) Lan hezigarriak edo egindako kalte materialak konpontzeko lagungarriak diren zereginak egitea, edo ikastetxeko jarduerak hobetzeko eta garatzeko lagungarriak direnak.

3.-**Azterketa-ereduak lapurtzea** edo erantzunak kopiazea, eta horiek guztiak hedatzea, saltzea edo erostea.

4.-**Noten buletinetan** edo gurasoentzako edo legezko ordezkarietarako beste **edozein dokumentutan** edo jakinarazpenetan **aldaketak egitea**, eta, ikasle adingabeei dagokienez, dagokien hartzaileei ez ematea edo erantzunak aldatzea.

5.-**Kalteak** eragitea bidegabeko erabileragatik **ikastetxeko lokalei, altzariei, materialari edo dokumentuei**, edo hezkuntza-komunitateko gainerako kideen gauzei, jokabide hori ikastetxeko bizikidetzari kalte larria eragiten dion jokabidea ez bada.

3.-

- a) Idatzizko ohartarazpena.
- b) Egindakoaz hausnarketa.
- c) Ikasgai bateko edo zenbait ikasgaietako klasera joateko eskubidea etetea (bitartean liburutegian zaintzako irakaslearekin egongo da) gurasoekin hitz egin arte, eta, beharrezkotzat joko balitz, bere bila etorri arte.
- d) Ikasgai horretan ebaluazio negatiboa.

4.-

- a) Idatzizko ohartarazpena.
- b) Egindakoaz hausnarketa.
- c) Ikasgai bateko edo zenbait ikasgaietako klasera joateko eskubidea etetea (bitartean liburutegian edo zaintza gelan zaintzako irakaslearekin egongo da) gurasoekin hitz egin arte, eta, beharrezkotzat joko balitz, bere bila etorri arte.

5.-

- a) Idatzizko ohartarazpena.
- b) Lan hezigarriak edo egindako kalte materialak konpontzeko lagungarriak diren zereginak egitea, edo ikastetxeko jarduerak hobetzeko eta garatzeko lagungarriak direnak
- c) Dagokionean aplikatu daitezkeen neurri zuzentzaileak alde batera utzi gabe, egin beharreko konponketen kostu ekonomikoa beren gain hartu behar izango dute.
- d) Talde batean erantzulerik ez balego, konponketarako gastuak berariazko gela baten erabiltzaileek ordainduko dute. Apurketa pasabideetan suertatuz gero, pasabide horretako talde guztiak erantzuleak izango dira eta konponketa ordainduko dute.

6.-Ikastetxeko Ordezkaritza Organo Gorenak edo **Eskola Kontseiluak hartutako baliozko erabakiak nahita ez betetzea.**

7.- Pertsonen ohorerako, intimitaterako eta irudi propiorako duten eskubidea **ez** errespetatzea, **irudiak, bideoak eta soinuak grabatzeko baliabideak** erabiliz, ikastetxearen barrutian edo ekintza osagarri edo kanpoko ekintzetan.

8.- Hirugarren aldiz, klase orduetan aparailu elektronikoak erabiltzea edo agerian izatea (sakelako telefonoak, MP3, tablets, eta bar...).

9.-**Beste edonori bere eskubidea baliatzeko aukera galaraztea**, indarkeria erabili gabe, eta beste edonor bere borondatearen aurka zerbait egitera behartzea; betiere, indarkeriarik erabili gabe.

10.-**Ordena nahasten duten portaerak autobusean** (ohiko zein inoizkako bidaietan) **edo eskolako jangelan**, bai bakarka bai taldean, eta, betiere, bizikidetzan kalte larria eragiten ez badute.

6.- Idatzizko ohartarazpena. Gai bateko edo batzuetako eskoletara joateko eskubidea eta jarduera osagarriak eta eskolaz kanpokoak egiteko nahiz zerbitzuak jasotzeko eskubidea etetea. Eskubide-etendura horrek ezingo du hiru egun baino gehiago iraun.

7.- Gertatukoari buruzko hausnarketa. Idatzizko ohartarazpena. Eskolaz kanpoko jardueretan parte hartzeko eskubidea etetea, gehienez ere zuzendutako jokabidea egin den hiruhilekoa amaitu arte; edo, jokabide hori hiruhileko akademikoaren azken hilabetean gertatu bada, hurrengo hiruhilekoa amaitu arte.

8.- Egindakoaz hausnarketa egin ondoren, ikasleak irakasleari emango dio aparailua. Oraingo honetan, aparailua 15 egunez atxikiko da eta jasotzera gurasoak edo tutorea etorri beharko da. Idatzizko oharraraztea.

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

10.-

a) Idatzizko ohartarazpena.

b) Lan hezigarriak edo egindako kalte materialak konpontzeko lagungarriak diren zereginak egitea, edo ikastetxeko jarduerak hobetzeko eta garatzeko lagungarriak direnak.

11.-Hezkuntza-komunitateko edozein kiderengan **lesio fisikoak eragin ditzaketen objektuak** zuhurtzearik gabe erabiltzea (petardoak, langaiak...)

12.-Ikastetxeko langileei **gezurra esatea, informazio faltsua** ematea edo norberaren nortasuna ezkutatzea, horren ondorioz hezkuntza-komunitateko beste kide batzuei kalte egiten bazaie.

13.-**Diskriminazioa** dakarren edozein egintza edo jokabide, diskriminazio horren arrazoia edozein izanik ere: jaiotza, adina, arraza, sexua, egoera zibila, orientazio sexuala, gaitasun fisikoa edo psikikoa, osasun-egoera, kultura, erlijioa, sinesmena, ideologia, edo beste edozein egoera edo zirkunstantzia pertsonal, ekonomiko edo sozial. Betiere bizikidetzan kalte larria eragiten duen jokabidetzat hartzen ez bada.

11.-

- a) Idatzizko ohartarazpena.
- b) Egindakoaz hausnarketa.
- c) Arriskutsuak diren objektuak kentzea.
- d) Ikasgai bateko edo zenbait ikasgaietako klasera joateko eskubidea etetea (bitartean zaintza gelan zaintzako irakaslearekin egongo da) gurasoekin hitz egin arte, eta, beharrezkotzat joko balitz, bere bila etorri arte, edo klasera joateko eskubidea etetea 2 edo 5 egunetan.

12.-

Egindakoaz hausnarketa.. Neurri zuzentzailea jokabidearen ondorioetako larritasunaren arabera izango da Idatzizko ohartarazpenetik edota lan hezigarritik 3 eguneko epean askoz jota ikastetxera ez etorri arte.

13.-

- a) Idatzizko ohartarazpena.
- b) Egindakoaz hausnarketa.
- c) Idazlan bat (100 hitz gutxienez) egitea eragindako pertsonen barkamena eskatuz; idazlana gelakideen aurrean irakurri beharko da.
- d) Ikasgai bateko edo zenbait ikasgaietako klasera joateko eskubidea etetea (bitartean zaintza gelanzaintzako irakaslearekin egongo da) gurasoekin hitz egin arte, eta, beharrezkotzat joko balitz, bere bila etorri arte.

14.-Aurreko artikuluan adierazitako jokabide desegokiren bat gehienez ere **hiru aldiz egitea** ikasturte akademiko berean; betiere, aurreko biak zuzendu badira, eta, ikasle adingabeei dagokienez, gurasoei edo legezko ordezkariari jakinarazi bazaizkie.

15.-**Toki fisikoak zein birtualak** (pintadak, pegatinak, kartelak, SMS...) **mehatxatzeko, iraintzeko, barre eragiteko...** asmoz erabiltzea. Betiere bizikidetzan kalte larria eragiten duen jokabidetzat hartzen ez bada.

16.- Irakaslearen baimenik gabe **klasean jatea** (hamaiketakoa, pipak, latak...).

17.- **Klase-jarduerak** behin baino gehiagotan **etetea**, oztopatzeko asmoz.

14.-

- a) Idatzizko ohartarazpena.
- b) Egindakoaz hausnarketa.
- c) Ikasgai bateko edo zenbait ikasgaietako klasera joateko eskubidea etetea (bitartean zaintza gelan zaintzako irakaslearekin egongo da) gurasoekin hitz egin arte, eta, beharrezkotzat joko balitz, bere bila etorri arte.
- d) Ikasgai horretan ebaluazio negatiboa.

15.

- a) Idatzizko ohartarazpena.
- b) Egindakoaz hausnarketa.
- c) Gurasoak ohartaraztea, beharrezkoak izatekotan har litezkeen neurri zuzentzaileei buruzko informazioa emateko.
- d) Ikasgai bateko edo zenbait ikasgaietako klasera joateko eskubidea etetea (bitartean zaintza gelan zaintzako irakaslearekin egongo da) gurasoekin hitz egin arte, eta, beharrezkotzat joko balitz, bere bila etorri arte.-

16.-

- a) Idatzizko ohartarazpena.
- b) Lan hezigarriak edo egindako kalte materialak konpontzeko lagungarriak diren zereginak egitea, edo ikastetxeko jarduerak hobetzeko eta garatzeko lagungarriak direnak.

17.-

- a) Idatzizko ohartarazpena.
- b) Egindakoaz hausnarketa.
- c) Ikasgai horretara joateko eskubidea egun batez etetea; bitartean zaintza gelan zaintzako irakaslearekin ikasgelan hurrengo egunean azaldu beharko duen gai baten inguruan arituko da.

18.- Ikastetxean tabakoa **erretzea**.

19.- **DBHko ikasleak** institututik baimenik gabe **ateratzea**.

20.-Deialdi ofizialiaren gabeko **talde-hutsegitea**.

18.-

- a) Idatzizko ohartarazpena.
- b) Egindakoaz hausnarketa.
- c) Ikasgai bateko edo zenbait ikasgaietako klasera joateko eskubidea etetea (bitartean zaintza gelan zaintzako irakaslearekin egongo da) gurasoekin hitz egin arte, eta, beharrezkotzat joko balitz, bere bila etorri arte.

19.-

- a) Idatzizko ohartarazpena.
- b) Egindakoaz hausnarketa.
- c) Familiari telefonoz deitzea.
- d) Ikasgai bateko edo zenbait ikasgaietako klasera joateko eskubidea etetea (bitartean zaintza gelan zaintzako irakaslearekin egongo da) gurasoekin hitz egin arte, eta, beharrezkotzat joko balitz, bere bila etorri arte.

20.- Zuzendaritzak Idatzizko ohartarazpena egingo du. Egindakoaz hausnarketa turoarekin egin. Neurri zuzentzailea dagokion irakasleak jarriko du (lan bat egin, klasea ordutegitik kanpo errekuperatu, ebaluazioaren emaitza jaitsi...) Ikasketa Burutzaren bitartez.

IV Bizidetzaren kontrako jokabideak zuzentzeko prozedura

- a) Irakasle guztiek, beren aurrean bizikidetzaren kontrako jokabide bat gertatzen bada, edo bizikidetzari kalte larria egiten diona, eskumena daukate ikaslea unean bertan hitzez ohartarazteko, bai eta zuzendariarengana bidaltzeko ere, edo ikasketa-buruarengana, edo une horretan ikastetxearen ardura bere gain duen zuzendaritza-taldeko kide batengana (50.2 art.).
- b) Idatzizko ohartarazpena I. Eranskinaren bidez egingo da. Ikasketa Burutza gordeko dira eta ikasturtearen amaieran suntsituko dira.
- c) Zuzendariak du bizikidetzaren kontrako jokabideak edo hari kalte larria egiten diotenak zuzentzeko eskumena (50.3 art.).

- d) Ordezkaritza Organo Gorenak edo Eskola Kontseiluak du zuzendariaren erabakiak berraztertze eskumena (50.4 art.).
- e) Zuzendariak, Ikasketa Buruarekin eta Elkarbizitzarako Batzordearekin elkarlanean, jokabide hauek zuzentzeko atal honetan zehazten ez diren bide alternatiboak proposa ditzake.

V Bizikidetzari kalte larria eragiten dioten jokabideak

BIZIKIDETZARI KALTE LARRIA ERAGITEN DIOTEN JOKABIDEAK (32. artikulua)	BIZIKIDETZARI KALTE LARRIA ERAGITEN DIOTEN JOKABIDEEN ZUZENKETA (36.artikulua)
1 - Ikastetxeetako gobernu-organoekiko edo beren eskumenak betetzen diharduten irakasleekiko diziplinarik ezako egintza edo obedientzia-ukatze esplizitu guztiak, ezarritako neurri zuzentzaileak betetzeari uko egitea barne, baita hezkuntza-komunitateko kideen aurkako adierazpen oso laidogarri edo iraingarriak ere, laido edo irain horiek edozein modutan adierazita ere: ahoz, idazki bidez, edo baliabide informatikoak edo ikus-entzunezkoak erabiliz.	1 - Idatzizko ohartarazpena eta ohiko prozedura martxan jartzeko aukera. Ikastetxera joateko eskubidea etetea hiru eskola-egunetik hogeira bitartean. Ebaluatzeko aukera galtzea, ohiko eta ezohiko ebaluazioetan izan ezik.
2 - Diskriminazioa dakarten edo adierazten duten irainak erabiltzea, diskriminazio horren arrazoia edozein izanik ere: jaiotza, adina, arraza, sexua, egoera zibila, orientazio sexuala, gaitasun fisikoa edo psikikoa, osasun-egoera, hizkuntza, kultura, erlijioa, sinesmena, ideologia, edo beste edozein egoera edo zirkunstantzia pertsonal, ekonomiko edo sozial.	2 - Idatzizko ohartarazpena eta ohiko prozedura. a) Ikastetxera joateko eskubidea etetea hiru eskola-egunetik hogeira bitartean. Horren ondorioz, ikasleak ez du etengabeko ebaluazioa galduko, betiere lan jakin batzuk egiten baditu, hartarako izendatutako irakasleen kontrolpean. b) Ikasturtea bukatu arte luza daitekeen denboraldian eskolaz kanpoko jardueretan, edo osagarrietan, parte hartzeko eskubidea etetea; era berean, eskola-jantokia edo eskola-garraioa erabiltzeko eskubidea etetea ere. c) Idazlan bat (100 hitz) egitea eragindako pertsonen barkamena eskatuz; idazlana gelakideen aurrean irakurri beharko da. <i>Apercibimiento escrito y apertura de procedimiento ordinario:</i>

3 - Jazarpena eta ziberjazarpena	3 – a) Idatzizko ohartarazpena. b) Egoera hauetarako Hezkuntza Departamentuak finkatutako protokoloaren jarraipena. c) Ziberjazarpena biktimizazioa zabaltzeko eta biktima umiliatzeko duen erraztasunagatik jazarpen-kasu bereziki larritzat jotzen da. Hezkuntza Sailaren protokoloak ezarritako jarraibideen arabera tratatuko da
4 - Hezkuntza-komunitateko edozein kideren aurkako eraso fisiko edo psikologikoa.	4 – Idatzizko ohartarazpena eta ohiko prozedura. Ikastetxera joateko eskubidea etetea hiru eskola-egunetik hogeira bitartean. Horren ondorioz, ikasleak ez du etengabeko ebaluazioa galduko, betiere lan jakin batzuk egiten baditu, hartarako izendatutako irakasleen kontrolpean Ikastetxeko bizikidetzari kalte larriak eragiten dizkion jokabidearen ondorioz berdinaren arteko tratatu txarrak edo jazarpen sexistak eragin edo iraunaraziko balitu, edota, jokabide horiek ikastetxeko irakasleren bati egindako erasoak badira, zuzenean proposa daiteke espedientearen lekualdaketa, aintzat hartu gabe ikasle hori aurretik zuzendua izan den ala ez. Jardunbide bera baliatzeko aukera izango da, baldin eta eraso fisiko bereziki larriak egin bazaizkio hezkuntza-komunitateko beste kideren bati.

5 - Ikastetxearen barruan sustantzia toxikoak (alkohola, estupefazianteak...) kontsumitzea eta besteei lortzea	5 - a) Idatzizko ohartarazpena eta ohiko prozedura martxan jartzeko aukera. b) Ikastetxera joateko eskubidea etetea hiru eskola-egunetik hogeira bitartean. c) Etxera deitzea bere bila etor daitezen eta posiblea ez balitz ikaslea liburutegian zaintzako irakaslearekin egongo da une horretan dagozkion ikasgaiak lantzen. d) Edo nola ere, dokumentu honen eranskinean agertzen den protokoloa aplikatuko da
6 - Bizikidetzaren aurkako jokabide guztiak, taldean egiten direnean edo haien berri nahita zabaltzen denean, ahoz, idazki bidez, ikus-entzunezko baliabideen edo baliabide informatikoen bidez; baita berdinen arteko tratatu txarreko egoeretan parte hartzen dutenean ere.	6 - Idatzizko ohartarazpena eta ohiko prozedura Ikastetxera joateko eskubidea etetea hiru eskola-egunetik hogeira bitartean. Horren ondorioz, ikasleak ez du etengabeko ebaluazioa galduko; betiere, lan jakin batzuk edo etxerako zeregin jakin batzuk egiten baditu, hartarako izendatutako irakasleek kontrolatuta/ Eskolaz kanpoko jardueretan edo ikastetxetik kanpoko jarduera osagarrietan parte hartzeko eskubidea edo eskola-garraioko zerbitzua edo jangela-zerbitzua erabiltzeko eskubidea etetea. Neurri hori ikasturtea amaitu arte aplikatu ahal izango da.
7 - Liskar edo jokabide erasokorrak eragitea edo jokabide horietan parte hartzea, betiere lesioak eragiteko arrisku larria sortzen bada.	7 - a) Idatzizko ohartarazpena eta ohiko prozedura. b) Ikastetxera joateko eskubidea etetea hiru eskola-egunetik hogeira bitartean. c) Ikasturtea bukatu arte luza daitekeen denboraldian eskolaz kanpoko jardueretan, edo osagarrietan, parte hartzeko eskubidea etetea; era berean, eskola-jantokia edo eskola-garraioa erabiltzeko eskubidea etetea ere. Neurri hau ikasturtea bukatu arte aplikatu ahal izango da.

8 - Nahita kalteak eragitea ikastetxearen instalazioetan edo ondasunetan, ikastetxeko langileei, beste ikasle batzuei edo beste pertsona batzuei, bai bakarka. bai taldean.	8 – a) Idatzizko ohartarazpena eta ohiko prozedura. b) Ikastetxera joateko eskubidea etetea hiru eskola-egunetik hogeira bitartean. c) Dagokionean aplikatu daitezkeen neurri zuzentzaileak alde batera utzi gabe, egin beharreko konponketen kostu ekonomikoa bere gain hartu behar izango dute.
9 - Ordena nahasten duten jokabideak autobusean edo eskolako jangelan, betiere hezkuntza-komunitateko edozein kiderentzako egoera arriskutsuak sortzen badituzte.	9 – Idatzizko ohartarazpena eta ohiko prozedura martxan jartzeko aukera. Ikastetxera joateko eskubidea etetea hiru eskola-egunetik hogeira bitartean/Barkamena eskatzea. Idazlan bat (100 hitz gutxienez) egitea eragindako pertsonen barkamena eskatuz; idazlana gelakideen aurrean irakurri beharko da./Lan hezigarriak edo ikastetxeko jarduerak hobetzeko eta garatzeko lagungarriak direnak, edo, hala badagokio, eragindako kalte materialak konpontzeko lanak, beti ere sei hilabetez gehienez ere.
10 - Pertsonen ohorerako, intimitaterako eta irudi propiorako duten eskubidea ez errespetatzea, haren borondatearen kontra, edo bere kasuan, haren gurasoen edo legezko ordezkariaren borondatearen kontra, irudi, bideo edo soinu grabazioak sare sozialetan eskegiz edo beste edozein eratan publikoak eginez.	10 - Idatzizko ohartarazpena eta ohiko prozedura. Ikastetxera joateko eskubidea etetea hiru eskola-egunetik hogeira bitartean. Horren ondorioz, ikasleak ez du etengabeko ebaluazioa galduko, betiere lan jakin batzuk egiten baditu, hartarako izendatutako irakasleen kontrolpean./ Idazlan bat (100 hitz) egitea eragindako pertsonen barkamena eskatuz; idazlana gelakideen aurrean irakurri beharko da.
11 - Ikastetxetako jarduneko egintzetan beste edonoren izena erabilia aritzea.	11 - Idatzizko ohartarazpena eta ohiko prozedura. Dagokionean aplikatu daitezkeen neurri zuzentzaileak alde batera utzi gabe, ikasleak Etengabeko ebaluazioa galduko du eta ezohiko frogetan aurkeztuko da. Froga hauek legen arabera ikastetxeak finkatuko ditu.

12 - Euskarri idatzian edo informatikoan dagoen eskolako dokumenturen bat edo erregistroren bat kaltetzea, trukitzea edo aldatzea , baita dokumentu akademikoak ezkutitzea edo baimenik gabe ateratzea ere.	12 - Idatzizko ohartarazpena eta ohiko prozedura. Dagokionean aplikatu daitezkeen neurri zuzentzaileak alde batera utzi gabe, ikasleak Etengabeko ebaluazioa galduko du eta ezohiko frogetan aurkeztuko da. Froga hauek legene arabera ikastetxeak finkatuko ditu.
13 - Delitua edo zigor-arloko hutsegitea den edozein egintza, nahita egin bada.	13- Idatzizko ohartarazpena eta ezohiko prozedura
14 - Ikasturte berean gehienez ere hiru aldiz egitea aurreko artikuluan adierazitako bizikidetzaren aurkako edozein jokabide , betiere aurreko biak zuzendu badira eta, hala badagokio, gurasoei edo legezko ordezkariari jakinarazi bazaizkie	14 - a) Idatzizko ohartarazpena eta ohiko prozedura. Ikastetxera joateko eskubidea etetea hiru eskola-egunetik hogeira bitartean
15 - Lapurreta.	15 - a) Idatzizko ohartarazpena eta ohiko prozedura. b) Ikastetxera joateko eskubidea etetea hiru eskola-egunetik hogeira bitartean. c) Lapurtutakoa itzultzea. d) Dagokionean aplikatu daitezkeen neurri zuzentzaileak alde batera utzi gabe, egin beharreko konponketen kostu ekonomikoa beren gain hartu behar izango dute.

16 - Kaltea sortarazi dezaketen portaera arriskutsuak (jokoa erasoetarako erabili edota materiala era desegokian erabiltzea).	16 - Idatzizko ohartarazpena eta ohiko prozedura martxan jartzeko aukera. Ikastetxera joateko eskubidea etetea hiru eskola-egunetik hogeira bitartean/Barkamena eskatzea. Idazlan bat (100 hitz gutxienez) egitea eragindako pertsonen barkamena eskatuz; idazlana gelakideen aurrean irakurri beharko da/Lan hezigarriak edo ikastetxeko jarduerak hobetzeko eta garatzeko lagungarriak direnak, edo, hala badagokio, eragindako kalte materialak konpontzeko lanak, beti ere sei hilabetez gehienez ere.
17 - Asistentzia-hutsuneak metatzea.	17 – a) Idatzizko ohartarazpena eta ohiko prozedura. b) Ikasle batek ikasgai batean ebaluazio frogak egiteko eskubidea galduko du baldin eta ikasgai horren ordu kopuruaren %20ra huts egin badu justifikaziorik gabe, ohiko eta ezohiko ebaluazioak izan ezik

VI Bizikidetzari kalte larria eragiten dioten jokabideak zuzentzeko prozedura

- Bizikidetzari kalte larria eragiten dioten jokabideak zuzentzeko, Zuzendariak Elkarbizitzarako Batzordearekin elkarlanean arituko da. Erabakia hartu baino lehen, gutxigarriak eta handigarriak baloratuko dira. Dena den, araudi honetako beste atal batean zehazten diren bide alternatiboak kontutan izango dira.
- Jokabide hauek zuzentzeko idatzizko ohartarazpena beteko da eta ohiko edo ohiz kanpoko prozedura zabalduko da. Erregistroa ikasturtearen amaieran suntsituko da.
- Ordezkaritza Organo Gorenak edo Eskola Kontseiluak du zuzendariaren erabakiak berraztertzeko eskumena (50.4 art.)

VII Neurri zuzentzaileak aplikatzeko prozeduren epeak.

- a) Kontrakoak diren edo bizikidetzan kalte larriak eragin dituzten jokabideak zuzentzeko neurriak, erreklamazioak edo helegiteak jartzeko epea amaitzen den unetik aurrera. Zuzendariak emandako ebazpenaren aurka, ikasleak edo, haren lekuan, haren gurasoek edo legezko ordezkariak, erreklamazioa aurkeztu ahalko dute hiru egun balioduneko epean Ordezkaritza Organo Gorenean edo Eskola Kontseiluan. Organo edo Kontseilu horrek erreklamazioa berrikusi ahalko du. Ordezkaritza Organo Gorenaren edo Eskola Kontseiluaren erabakiaren aurka, ikasleak erreklamazioa aurkeztu ahalko dio dagokion Hezkuntzako Lurralde ordezkariari hiru egun balioduneko epean, erabakiaren jakinarazpena jasotzen denetik zenbatzen hasita. Erreklamazio ezestearen aurka interesdunak gora jotzeko errekurtoa jar diezaioke Euskal Autonomia Erkidegoko Gobernuak Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Saileko Hezkuntza sailburuordeari, jakinarazpena egin eta hilabeteko epean.
- b) Kapitulu honetan arautu diren prozedurekin lotura duten egintzak gauzatzeko epe guztiak eskola-egunetan adieraziko dira.
- c) Ondorio horietarako, eskola-egunak hauek izango dira: egun baliodun guztiak, astelehenetik ostiralera, irailaren batetik ekainaren hogeita hamarrera, oporraldiak izan ezik.
- d) Ondoko kasu hauetan, ezin izango zaio inolako prozedurari ekin, ezta desegokiak diren, kontrakoak diren edota bizikidetzan kalte larriak eragin dituzten jokabideen berri edukita ere:
 - i. Bizikidetzan kalte larriak eragin dituen jokabidea osatzen duten gertakariak edota ez-egiteak gertatu zirenetik ehun eta hogeitau egun baino gehiago igaro direnean.
 - ii. Bizikidetzaren kontrakoa den jokabidea osatzen duten gertakariak edota ez-egiteak gertatu zirenetik hirurogei baino gehiago igaro direnean.
 - iii. Jokabide desegokia osatzen duten ekintzak edo ez-egiteak gertatu zirenetik ehun eta hogeitau egun baino gehiago igaro

VIII Neurrietako erregistroak.

Erregistroa Ikasketa Burutzan egongo da eta suntsituko da ikasturtea bukatu ondoren. Bitartean jasotako datuak babestuko dira beraien konfidentzialtasunagatik.

IX Neurri zuzentzaileak ezartzeko ohiko prozedura:

Ohiko prozedura erabili ahal da zuzendu beharreko jokabideaosatzen duten gertakariak nahiz gertakari horien egilea nor izan den bistakoa denean.

Prozedura horri ofizioz ekingo zaio eta idazki bidez egingo da. Prozedurak, gutxienez, honako zati hauek izango ditu: hasierako egintza; ikasleak eta, hala badagokio, ikaslearen gurasoek edo legezko ordezkariak, esateko zer duten entzutea; eta prozeduraren amaiera ekarriko duen erabakia.

a) Hasierako egintzak

- Honako hauek ekarri behar ditu:
 - Ikasleari leporatzen zaion jokabidearen azalpena.
 - Kontrakoak diren edo ikastetxeko bizikidetzan kalte larriak eragiten dituzten jokabideetako batean kokatzea. AJAko puntua.
 - Neurri zuzentzaileak.
 - Dagokion neurria aplikatuko den erabakitzeko eskumena duen organoa zein den.
 - Organoari horretarako ahalmena esleitzen dion araua.
 - Neurri horiek eteteko posibilitatea adiskidetze edo konpontze prozesuen bidez.
- Ikasleari eta familiari jakinaraziko zaie.
- Ikaslearen alde aurretiko entzunaldirako zitazioa bidaliko da, baita, hala badagokio, haren gurasoen edota legezko ordezkarien entzunaldirako zitazioa ere.

b) Entzunaldiaren izapidea.

- Entzunaldiaren izapidea hasierako egintza jakinarazi eta hurrengo eskola-egunean egin beharko da, betiere, gurasoen edo legezko ordezkarien entzunaldia egitea derrigorrezkoa ez bada. Hala ez bada, entzunaldia, gehienez ere, hiru eguneko epean egin beharko da. Interesdunak entzunaldira agertzen ez badira ere, prozedurak bere martxari eutsiko dio.

- Ikaslearen entzunaldia egitea derrigorrezkoa izango da kasu guztietan, ikaslearen adina dena delakoa izanik eta hartu beharreko neurriak eskolaz kanpoko zein ekintza osagarrietan, jantokia edo garraioaren erabilpenean eragina badu adinez txikiak diren ikasleek entzunaldian beren gurasoek edo legezko ordezkariak laguntzeko eskubidea dute.
- Aurkeztu diren alegazioak idatziz jaso behar dira.

c) Aplikatu beharreko neurri zuzentzailea erabakitzea.

- Hartutako erabakia idazki batean bilduko da eta ikasleei edo, ikasle adingabeen kasuan, haien legezko ordezkariak igorriko zaie entzunaldiaren ondorengo eskola-eguna baino lehen.
- Gutxienez, honako hauek agerraraziko dira:
 - Ikastetxeko bizikidetzan kalte larriak eragiten dituzten jokabideak edo bizikidetzaren kontrako jokabideak zein diren jakinarazi zaien modua, AJA.
 - Bizikidetzaren aurkako jokabidea edo bizikidetzari kalte larria eragiten dion jokabidea osatzen duten gertakizunen deskribapena.
 - Gaitzesten zaion portaera ikasleari argi eta garbi jakinarazi zaiola ziurtatzea.
 - ikaslearen jokabidearekiko zirkunstantzia astungarririk, aringarririk, edo ikaslea errugabetzako zirkunstantziarik ba ote dagoen ala ez.
 - Ezartzen diren neurri zuzentzaileak.
 - Neurriak zer unetatik aurrera aplikatu behar diren.
 - Erreklamazioa aurkezteko epea.
- Erabakia helarazi beharko dio Ordezkaritza Organo Gorenari edo Eskola Kontseiluari eta ikastetxeko Irakasle klaustroari, horren berri izan dezaten.
- Neurria bizikidetzari kalte larria eragiten dion jokabidea zuzentzeko ezartzen den guztietan, idazki horren kopia bat helaraziko zaio dagokion Hezkuntzako Lurralde Ordezkarari. Honako kasu honetan ere helaraziko zaio idazkiaren kopia: bizikidetzaren aurkako jokabidea zuzentzeko ezartzen bada, neurri zuzentzaileak ikastetxera bertaratzeko edo garraio- eta jangela-zerbitzuak erabiltzeko eskubidea aldi baterako kentzea badakar.

- Kasu horietan, neurria bete behar duten ikasleak Foru Aldundietako edo Udaletako Gizarte Zerbitzuen laguntza duten familietakoak badira, aplikatu zaien neurria Zerbitzu horiei helarazi beharko zaie, haren berri izan eta jarraipena egiteko aukera izan dezaten.
- d) Ordezkaritza Organo Gorenaren edo Eskola Kontseiluaren aurrean erreklamazioa jartzea.
- Ordezkaritza Organo Gorenak edo Eskola Kontseiluak bere eskumenak eskuordetu ahalko dizkio Elkarbizitza Batzordeari edo ezarrita dituen ordezkari batzordeei edo horretarako eratutako Batzorde bati.
 - Ordezkaritzako Organo Gorenak edo Eskola Kontseiluak gehienez ere hiru eguneko epean hartu beharko du bere erabakia. Jakinarazpenak erabakiaren eduki osoa adierazi beharko du eta Hezkuntzako Lurralde ordezkariari erreklamazioa aurkezteko epea adieraziko da.
 - Ordezkaritza Organo Gorenaren edo Eskola Kontseiluaren hitzarmena Lurraldeko Ordezkariari eta dagozkion Gizarte Zerbitzuei jakinaraziko zaie, betiere, aurretik jasotako kasuetan.

X Neurri zuzentzaileak ezartzeko ezohiko prozedura.

- Ohiz kanpoko prozedura ondoko kasu hauetan erabili beharko da:
 - Zuzendu beharreko jokabideaosatzen duten ekintzak edo ekintza horien egilea nor izan den kaltetuak edo hirugarren pertsonen salatutakoaren bidez soilik ezagutzen direnean, edota zeinahi arrazoiengatik, ekintza nahiz egilea bistakoak ez direnean.
 - Neurri zuzentzailea ikastetxez aldatzea denean.
 - Zuzendariak prozedura egokiagoa dela iritzi duenean.
- Zuzendariak prozedurari ekin beharko dio. Prozedurari idatziz ekin behar zaio, gehienez ere, ikastetxeko bizikidetzaren kontrako jokabidea edo bizikidetzaren horretan kalte larriak eragiten duen jokabideaosatzen duten gertakariak ezagutu eta hiru egunetara.

a) Hasierako egintzaren gutxieneko edukia:

- Hasierako egintzak honako hauek ekarri behar ditu:
 - Ikasleari leporatzen zaion jokabidearen azalpena; jokabide hori kontrakoak diren edo ikastetxeko bizikidetzan kalte larriak eragin ditzaketen jokabideen artean egon daitekeeneko zehaztapena (AJA); eta neurri zuzentzaileak aplikatu behar izaneko aukera.
 - Izapidegilea izendatzea. Zuzendariak, ikastetxeko irakasleen artean, iza-pidegilea izendatuko du. Ikasleak edo familiak, adinez txikia bada Izapidegileak ez baditu onartzen ezesteko arrazoiak, zuzendariak bi aldeek emandako arrazoiak aztertu eta —aldez aurretik egoki iritzitako txosten eta aholkuak jasota— hiru eguneko epean ebatzi beharko du. Zuzendariaren ebazpena ikasleari edota, ikaslea adinez txiki bada, haren gurasoei edo legezko ordezkariari jakinaraziko zaie.
 - Neurri horiek eteteko posibilitatea adiskidetze edo konpontze prozesuen bidez.
 - Ikasleari eta, ikaslea adinez txiki bada, haren gurasoei edo legezko ordezkariari jakinaraziko dizkie, betiere, ohiko prozeduran zehaztu diren baldintzetan.
 - Izapidegileak ofizioz gauzatuko ditu ikasle interesdunari leporatzen zaion jokabidea osatzen duten gertakariak ezagutzeko eta egiaztatzeko egoki deritzon ikerketa guztiak. Era berean, kontuan izan beharko ditu ikasleak entzunaldiaren aurretik ekar ditzakeen alegazioak, agiriak edo epaiketarako zeinahi elementu.
 - Izapidegileak jokabide nahiz gertakari egotziak delitutzat edota falta penaltzat har daitezkeela uste badu, halaxe jakinarazi beharko dio zuzendariari, hala badagokio, kasua Fiskaltzaren eta Hezkuntzako Ikuskaritzaren esku jartze aldera.

b) Entzunaldiaren izapidea.

- Ohiko prozeduran bezala jokatu da.

c) Aplikatu beharreko neurri zuzentzailea erabakitzea.

- Izapidegileak gertakizunak argitzeko eta balioesteko beharrezko iritzitako jardunak gauzatuko ditu, eta ondorioren bat ateratzen duenean,

ebazpen-proposamena idatzita aurkeztuko du eta ikasleari ohiko prozedura bezalako epe eta baldintzak azalduko dizkio.

- Ohiz kanpoko prozedurari ekingo zitzaiola interesdunari eta, hala balegokio, interesdunaren gurasoei edo legezko ordezkariari jakinarazi zitzairen egunetik zenbatzen hasita, gehienez ere hamabost eguneko epean amaitu beharra dago ohiz kanpoko prozedura. Zuzendariak gehien hamar egunetz luzatu ahal izango du prozedura amaitzeko epea, egoki baderitzo. Epe hau gainditzen bada, prozedura igarotzat joko da.
- Ebazpenak honako hauek bildu beharko ditu:
 - Ikasleari leporatzen zaizkion gertakizunak.
 - Hartutako neurri zuzentzaileak onartzen dituen AJAko arauak.
 - Erantzukizuna aldatzen duten zirkunstantziak.
 - Neurrien edukia eta neurriak zer unetatik aurrera aplikatzen diren.
 - Erreklamazioak aurkezteko organo eskuduna eta horretarako epea
- Ebazpen hori Ordezkaritza Organo Gorenari eta irakasleen klaustroari zuzendariak egoki deritzon moduan jakinaraziko zaie. Hezkuntzako Lurralde Ordezkariari, eta bere kasuan, Gizarte Zerbitzuei jakinaraziko zaie, ohiko prozeduran bezala.

XI Ikastetxez aldatzeko proposamena.

a) Ikastetxe-aldaketa ondoko kasu hauetan proposatu ahal izango da:

- i. Ikastetxeko bizikidetzari kalte larria eragiten dion jokabidea ikasleari gutxienez bi aldiz zuzendu bazaio, betiere lehen zuzenketa gauzatu zenetik ehun eta hogeik eskola-egun baino gehiago igaro ez badira.
- ii. Ikastetxeko bizikidetzari kalte larria eragin dion jokabideak berdinen arteko tratu txarrak edo sexuagatiko jazarpena berarekin badakar.
- iii. Ikastetxeko irakasle bati eraso egitea.
- iv. Hezkuntza komunitateko beste kide batzuei eraso larriak egin izana.

b) Aurreko atalean zehaztu diren jokabideetakoren baten erantzule den ikaslea adinez handi bada edo Derrigorrezko Hezkuntzaren ondoko ikasketak gauzatzen ari bada, ikaslea urrutiko hezkuntzako ikastetxe batera, gaueko ikastetxe batera edo pertsona helduen hezkuntzarako ikastetxe batera aldatzea proposatu ahalko da.

c) Ikaslea ikastetxez aldatzeko proposamena Lurraldeko Hezkuntza Ordezkarari helaraziko zaio. Azken horrek Hezkuntzako Ikuskaritzari txostena bidali eta irtenbiderik egokiena zein den erabakiko du.

XII Neurri zuzentzaileak proportzionaltasunez aplikatzen direla bermatzeko irizpideak.

a) Jokabide deskribatuak zuzentzeko neurriak aplikatzeko, alderdi hauek hartu behar dira kontuan:

- i. Jokabide deskribatuek zer neurritan eragozten diete hezkuntza komunitateko gainerako kideei beren eskubideak eta betebeharrak betetzea.
- ii. Hezkuntza komunitateko gainerako kideek beren duintasunean edo autoritatean pairatu duten kaltea, edota jokabide aipatuen ondorioz jasan dezaketena.
- iii. Ikaslearen jokabidearen gain eragina izan dezaketen inguruabarrak nahiz eta zuzen balioestea ahalbidetzen duten inguruabar pertsonalak eta sozialak.
- iv. Jokabideaosatzen duten gertakariak gauzatzearekin zerikusia duten inguruabarrak.

b) Jarraian aipatuko ditugun inguruabarrengatik **hain murriztaileak ez diren neurri-zuzentzaileak aplika daitezke eta, era berean, erantzukizuna gutxiagotzen dute. Hona hemen:**

- i. Berehala onartzea zuzentzea merezi duen jokabidea desegokia izan dela.
- ii. Aurretiaz neurri zuzentzailerik jaso ez izana.
- iii. Materialari edo ondasun higigarriei edo higieizinei kalteak eragin bazaizkio, kalte horiek eskola-ordutik kanpo konpontzea, edo kalte

horiek konpontzeko konpromisoa izenpetzea prozedura erabaki baino lehen.

- iv. Jendaurrean barkamena eskatzea.
- v. Hain kalte larria eragiteko asmorik izan ez duela erakustea.
- vi. Eraso fisikoen kasuan, kalte edo lesiorik ez eragitea.

c) Ondoko inguruabar hauek gertatzen badira, erantzukizuna handituko da eta eskubideak zuzentzeko neurri murriztaileagoak erabiliko dira:

- i. Jokabidea zuzentzea eragin duten egite edo ez-egiteak honako ezaugarri hauek dituztenen aurka egiten direnean: adinez txikiak, minusbaliatuak, ahalmen fisiko txikiagokoak, ikastetxera etorri berriak; edo nagusikeriaz jokatu izana adierazten duen beste edozein zirkunstantzia.
- ii. Kaltea nahita egina izatea.
- iii. Kaltea apropos egitea edo aldeztu aurretik prestatu ondoren egitea.
- iv. Jokabidea zuzentzea eragin duten egite edo ez-egiteetarako taldean jardutera bultzatu edo akuitatu izana.
- v. Eskola-arloko ordezkaritza-kargua gehiegikeriaz baliatzea jokabidea zuzentzea eragin duten egintzetarako.

XIII Jokabideak zuzentzeko bide alternatiboak

Ikastetxeko zuzendariak ahalegina egingo du bizikidetzaren arazoak konpontzeko, eta, ahal dela, kapitulu honetan adierazten diren bide alternatiboak erabilita.

- a) Lehenetsunez, zuzendariak ahalegina egingo du alde hauek adiskidetu daitezen: hezkuntza-komunitateko kideren bati eskubideak urratu dizkion ikaslea eta bere eskubideak urratuak ikusi dituen hezkuntza-komunitateko kidea. Horrez gain, eta, posible bada, sortutako kalte materialak edo moralak konpontzen ahaleginduko da.
- b) Bide horiek erabiliz zuzendu diren jokabideen berri eman behar zaie ikastetxeko Ordezkaritza Organo Gorenari edo Eskola Kontseiluari eta irakasleen klaustroari (jokabide horiek bizikidetzaren aurkakoak izan behar zuten edo bizikidetzari kalte larria eragiten diotenak).

a) Prozedurarik gabeko neurri hezitzaileak.

Bizikidetzaren aurkako jokabideak edo hari kalte larriak eragiten dizkietenak gertatzen badira, zuzendariak, inolako prozedurarik martxan jarri aurretik, ahalegina egingo du ikasleek jokabide horiek zuzen ditzaten, beren borondatez onartutako neurrien bidez, edo, egoerak hala eskatzen badu, haien gurasoek edo lege-ordezkariek onartutako neurrien bidez. Proposatutako neurriak onartzen badira, ez da prozedurarik abiatuko, edo, prozeduraren bat abiatuta badago, eten egingo da.

Ezingo da horrela jokatu, salbuespenezko egoera hauetan:

- Adin nagusikoak diren ikasleak izan badira ikastetxearen bizikidetzari kalte larriak eragiten dizkieten jokabideak egin dituztenak.
- XI. Atalean adierazitako jokabideak eman badira.
- Ikastetxean gutxienez bi aldiz egin bada ahalegina bide horietatik konpontzeko bizikidetzaren aurkako jokabideak edo hari kalte larriak eragiten dizkietenak, eta ez bada erdietsi lortu nahi zen helburu hezitzailea. Zuzendu nahi izan diren jokabideek izaera berekoak izan behar dute.

b) Prozedura bertan behera uztea adiskidetzeari gertatu delako.

Adiskidetzeari gertatzen bada, eten egingo da prozedura. Adiskidetzeari izango da, gertakari hauek ematen badira:

- i. Ikasleak onartzea hark egin duen jokabidea bizikidetzaren aurkakoa dela edo bizikidetzari kalte larriak eragiten dizkiola, eta, berariaz, urratu egin dituela hezkuntza-komunitateko gainerako kideen eskubideak.
- ii. Barkamena eskatzea edo azalpenak ematea.
- iii. Kaltetua izan den pertsonak, edo, kasuan-kasuko, ikastetxeko organo eskudunak barkamena onartzea.
- iv. Jarduera hezitzailearen bat egitea onartzea.
- v. Adiskidetzeak ez du bertan behera utziko prozedura XI atalean adierazitako jokabideren bat gertatu bada, baina, hala ere, arindu egingo ditu aplikatzekoak diren neurriak.

c) Prozedura bertan behera uztea kaltea konpondu delako.

- i. Prozedura bertan behera utziko da baldin eta konpondu egiten badira bizikidetzaren aurkako jokabideen eta hari kalte larriak eragiten dizkioten jokabideen biktimak edo erakunde kaltetuek jasandako kalteak, edo haiek konpontzeko konpromiso fidagarria hartzen bada. Konponketa horrek kalte materialak eta moralak konpondu behar ditu.
- ii. Kalteen konponketak edo haien konpontzeko konpromisoa hartzeak ez du etengo prozedura, baldin eta XI atalean adierazitako jokabideren bat gertatu bada, baina, hala ere, arindu egingo ditu aplikatzekoak diren neurriak.

d) Prozedura bertan behera uztea jokabidea familia-eremuan zuzentzeagatik.

Prozedura bertan behera uzteko aukera izango da, baldin eta, zuzendariaren iritziz, jokabidea behar bezala zuzentzen ari bada familia-eremuan. Ezingo da halakorik egin, jokabidea 78. artikuluan adierazitakoren bat baldin bada.

XIV Neurri zuzentzaileak eten, arindu edo barkatzea.

- a) Prozedura ebatzi eta kaltetutako pertsonen entzun ondoren, aplikaturiko neurriak baldintzapean etetea erabaki dezake zuzendariak, baita betetze-aldia murriztea edo neurriak deuseztatzea ere, ofizioz edo interesdunak nahiz, interesduna adin txikikoa bada, haren lege-ordezkariek eskatuta, betiere ikaslearen jarrera modu positiboan aldatu dela aldez aurretik egiaztatuz gero.
- b) .Zuzendu beharreko jokabidea berriz gertatuz gero, berrerortzetzat hartuko da, zigorra bertan behera geratuta ere.
- c) Jakinarazi egin behar zaie ikastetxeko Ordezkaritza Organo Gorenari edo Eskola Kontseiluari eta irakasleen klaustroari neurri zuzentzaileak bertan behera utzi direla arrazoi horiek direla medio.

XV Bizikidetzarako konpromiso hezigarriak.

a) Kasu guztietan, kaltetuek barkamena onartu ez dutelako adiskidetzetik lortu ez denetan ere, neurri zuzentzaileen aplikazioa eten ahal izango da ikasle interesdunak bizikidetzakonpromiso hezigarria sinatuta; ikaslea adingabea bada, gurasoek edo legezko ordezkariak ere sinatu behako dute. Bizikidetzakonpromiso hezigarrietan, honako hauek bildu beharko dira, behar bezala zehaztuta, baita denboraren aldetik ere.

b) Bizikidetzari buruzko prestakuntza-jardunak, eta bizikidetzaren aurkako jokabideak aldatzeko eta horien prebentziorako gurasoek edo legezko ordezkariak gauzatu beharko dituzte, ra honetan, ikastetxe edo pertsona egokiekin batera,. Era berean, ikastetxearekin komunikatzeko eta koordinatzeko mekanismoak bildu beharko dira.

c) Bizikidetzakonpromiso hezigarriak ez betetzeak etendako neurri zuzentzaileak berehala aplikatzea ekarriko du.

3.3: Ordutegia

Eskola ordutegia hauxe da.

30 ordu (DBH, Heziketa Zikloak, eta oinarrizko Lanbide Heziketa), 34 ordu (Batxilergoa 1. maila), 33 ordu (Batxilergoa 2. maila). Ordutegiak hauexek dira:

DBHn 8:30etatik 14:30etara arte egunero.

Ordutegi hau mantenduko da Zaraobe Hedatze proiektuaren barruan egon bitartean.

Hedatzeren ordutegia: 15:10ean hasiko da eta beranduenez 17:30ean amaitu, beranduenez, astelehenetik asteazkenera eta urritik maiatzera bitartean

Bidelagunaren ordutegia: 15:10-16:30, astelehenetik asteazkenera eta urritik maiatzera bitartean .

1. Batx 8:30tik 15:25era astelehenetik ostegunera, eta 8:30etatik a 14:30etara ostiraletan.

2. Batx 8:30tik 15:25era astelehenetik asteazkenera eta 8:30etatik a 14:30etara ostegun-ostiraletan.

Lanbide Heziketan 8:30etik 14:30era astelehenetik ostiralera.

Ikasleek beti izango dutenez lehentasuna, irakasle on arlo pertsonalek ez diete aurrea hartuko ikasleen beharrei, ordutegiak egiteko orduan.

Jantokiko bi txanda daude:

1. txanda: 14:30-15:00
2. txanda: 15:10-15:40

4. Titulua .- EBALUAZIO ETA PROMOZIOARI BURUZKO ARAUAK

4.1.- INFORMAZIOARAKO ETA ERREKLAMAZIOARAKO KUDEAKETA.

I Printzipio orokorrak

Euskal Eskola Publikoari buruzko Legearen 16. artikuluan ezarritakoa betetze aldera, eta ikasleek beren errendimendu akademikoa objektiboki ebaluatua izatera duten eskubidea bermatze aldera, titulu honetan ezarri den berme-sistema ezarriko da. Sistema horrek ondoko printzipio hauek ditu oinarri: publikotasuna, informazioa eta gardentasuna. Aipatu berri dugun sistemaren bidez, bidenabar, ikasleek azken notaren aurrean erreklamazioak egiteko aukera izango dute.

II Publikotasuna

1. Ikasketaburuak bermatu beharko du ikasleek nahiz legezko haien ordezkariak Ikastetxeko Curriculum Proiektua eskuratzeko duten eskubidea. Ikasleen eta beren ordezkioen eskura egongo den Proiektuan ondoko hauek ageri behar dira: arlo edo irakasgai bakoitzaren helburuak, edukiak eta berorietan landuko diren oinarritzko gaitasunak.

2. Ikasketaburuak, halaber, bermatu beharko du didaktika-departamentuek eta irakasleek publiko egiten dituztela, batetik, arloak edo irakasgaiak gainditzeko eskatuko diren gutxieneko edukiak, bestetik, ebaluazio-prozedura nahiz -irizpide aplikagarriak eta, azkenik, berreskuratzeak egiteko nahiz laguntza eskaintzeko aurreikusi diren prozedurak.

3. Ikasketaburuak ziurtatuko du informazio hori guztia ikasle adingabeen gurasoei edota haien legezko ordezkariak heldzen zaiela.

III Ikasleentzako eta gurasoentzako informazioa

- a) Ikasketaburuak bermatu behar du irakasleen eta ikasleen gurasoen edota ikasleen legezko ordezkarien arteko komunikazioa bitarteko arin eta egonkorren bidez gauzatuko dela. Zaindu behar du, halaber, ikasleen gurasoek edota ikasleen

legezko ordezkariak irakaskuntzako eta ikaskuntzako jarduerari nahiz eskola-errendimenduari buruzko informazio osoa eskuartean dutela.

- b) Tutorearen betebeharrak bazter utzi gabe, irakasleek ezin diote uko egin ikasleei edo ikasleen legezko ordezkariari aurreko puntuan aipatutako alderdi orori buruz eskatzen duten informazio osoa emateari. Ikasketaburuak bermatu behar du irakasle guztiek eginbehar hori betetzen dutela.
- c) Ikasketaburuak ziurtatu behar du ikasleen irakasle-tutoreak beren taldeko ikasleen gurasoeekin urtean behin, gutxienez, ikasturtearen hasieran, bilduko direla eta behar denean. Bermatu beharko du, halaber, ikasleen gurasoen heren batek baino gehiagok eskatzen dituen bilerak egiten direla. Bilera horietan, goian aipaturiko alderdiak landuko dira, baita taldeko ikasleek alderdi horiek nola betetzen dituzten esan ere.
- d) Aurreko puntuetan aipatu diren prozeduren bitartez igor daitekeen informazioaz gain, tutoreek ikasleen gurasoei edo legezko ordezkariari aipatu bileretan hitzartutako informazioa idatziz jakinaraziko diete, IIPn ebaluazio bilerak egiteko ezarri den gutxienerako aldizkakotasunez. Gainera, hartu behar diren neurriak hartuko dira informazioa jaso behar dutenek jasotzen dutela ziurtatzeko.
- e) Modu berean, zikloko edo ikasturteko azken ebaluazio bileretan lantzen den informazioa igorriko du. Gutxienez, alderdi hauei buruzko informazioa emango da:
 - o Etapako eta arloetako helburu nagusien betetze-maila.
 - o Etapako edo irakasgaietako edukien barneratze-maila.
 - o Nota partzialak edo ikaskuntzaren balorazioak.
 - o Hezkuntza-neurri osagarrien aplikazioa, beharrezkoa izanez gero.

Txosten horietan, gainera, igarotzeko edo geratzeko erabakia arrazoitu beharko dute. Tutoreak idatziko ditu, irakasle taldearekin eztabaidatu ondoren, eta kontuan izan beharko ditu ikasleak programatutako helburuak lortu ez dituen arlo edo gai bakoitzari dagozkion irakasleek egindako proposamenak edo txostenak. Txosten horiek, ikastetxean jasoko dira eta hurrengo zikloko edo kurtsoko irakaskuntza- eta ikaskuntza-prozesua orientatuko dute, irakasleek ikasgelako programazioak abiapuntu horretatik egokitu beharko dituztelarik.

IV Zuzendutako lanak, probak eta ariketak berrikustea

- a) Ikasleek eta, hala egokituz gero, gurasoek edota legezko ordezkariak ikasleen errendimenduaren ebaluazioan eragina izango duten lan, proba eta ariketa guztiak ikusteko aukera izango dute. Behin ariketa guztiak zuzenduta eta nota jarrita, aipatu dokumentuen kopia edukitzeko eskubidea izango dute.
- b) Azterketen fotokopiak eskatzeko protokoloa. Gurasoek, azterketen, lanen edo proben fotokopia eskatu nahi badute, nota jakin eta 7 eguneko epean egingo dute eskaera. . Eskaera idatziz egingo da horretarako dagoen inprimakia betez. Gurasoek edo ikasleak tutoreari eskatuko diote eskaera-orria. . Errebisioa aurrez-aurre izango da dagokion irakaslearekin. Azterketen fotokopiak dokumentu konfidentzial bezala tratatuko dira.
- c) Zuzenketa amaitutzat jotzeko ez da nahikoa izango kalifikazio kualitatiboa edo kuantitatiboa azaltzea; horrez gain, egindako akatsak edo hutsegiteak edo kalifikazioaren azalpen arrazoitua adieraziko da.

V Ariketa zehatzei jarritako kalifikazioen aurrean erreklamazioak egitea

Ikasleek edo legezko beren ordezkariak, kalifikazioak jaso eta bi eskola-egun igaro aurretik, ahoz aurkez ditzakete alegazioak eta egindako lanak edo probak berraztertze eskatu ere. Alegazioak edo eskabideak irakasleari aurkeztuko zaizkio. Irakasleak, egoki baderitzo, didaktika-departamentuari aholkua eska diezaioke auzia ebazteko. Horretarako, kontuan izango curriculum ofizialaz eta IIPz gain, didaktika-departamentuen programazioak, ikasgelako programazioak eta argitara eman diren kalifikazio-irizpideak lotesleak direla.

VI Ebaluazio partzialen aurrean erreklamazioak egitea

- a) Ikasleek, ahoz zein idatziz, zuzenean edo irakasle tutorearen bitartez, irakaslearen aurrean ebaluazio aldi bakoitzari dagozkion erreklamazioak egin ditzakete. Dagokion irakasleak erreklamazioei guztiei erantzun beharko die, idatziz egindakoei idatziz, eta ahoz egindakoei ahoz. Horretarako, aurreko artikularen azken paragrafoan zehaztutakoa hartu beharko du kontuan.
- b) Erreklamazioa ezesten den kasuetan, ikasleek, ahoz zein idatziz, zuzenean edo irakasle tutorearen bitartez, didaktika-departamentuaren esku-hartzea eska dezakete. Didaktika-departamentuak, proposatutako azterketa

programazioarekin bat ote datorren egiaztatuko du, baita departamentuan erabakitako irizpideak zuzen ezarri ote diren ere, eta erreklamazioa egin duen ikasleari, ahoz edo idatziz –erreklamazioa egin den modu berean– erantzungo dio.

- c) Ebaluazio partziala gauza arrunta denez, ezin izango da kalifikazioaren aurkako erreklamaziorik egin, nahiz eta irakasleak kalifikazioari eutsi departamentuaren irizpidearen aurka. Hala ere, irizpide hori kontuan hartuko da azken ebaluazioaren aurkako erreklamaziorik eginez gero erabakia hartzeko.

VII. Kalifikazioak justifikatzen dituzten agiriak gordetzea

- a) Ikasturteko edozein unetan probak, lanak eta ariketak aztertu ahal izateko, irakasleek ikastetxean izango dituzte agiri guztiak, eskola garai osoan eta, gutxienez, ikasturteko azken ebaluazioa egin ondoren erreklamazioak egiteko dagoen epea amaitu eta hiru hilabete bitartean.
- b) Epe hori amaitu ondoren, agiriak suntsituko dira edo ikasleei eman, beti ere erreklamazio baten ondoren erabakia hartzeko beharrezkoak ez badira. Ondorio horietarako, kontuan hartu beharko dira bai erreklamazioan aipatu diren ariketak, baita ikasleak edo erreklamatzailerak aldarrikatzen duen kalifikazio bera izan duten ikasleen ariketak ere.
- c) Edonola ere, erreklamazio bati buruzko erabakia hartzeko kontuan hartu beharreko ariketak edo agiriak gorde egin beharko dira, horiei buruzko erabaki administratiborik edo ekintza judizialik egin daitekeen kasuetan.

VIII Azken kalifikazioei buruzko erreklamazioa

- a) Azken kalifikazioak argitara eman aurretik, irakasleek kalifikazioa berrikusteko tutoretza-ordua jarriko dute. Tutoretza hori ikasketaburuak onetsi duen orduan egingo da. Kalifikazioa berrikusteko orduan, irakasleak ikasleei banan-banan jakinaraziko die zein den, bere iritziz, merezi duten nota. Ikasleen aldeko edo kontrako iritzia jasoko ditu eta, bere irizpide propioari jarraiki, kalifikazio aurreikusia aldatu edo bere horretan utziko du.
- b) Aurreko puntuan zehaztutako tutoretza-ordura joan, kalifikazioarekin ados ez daudela adierazi eta, hala ere, aintzat hartuak izan ez diren ikasleek 48 orduko epea izango dute erreklamazioak egiteko, kalifikazioak formalki eman diren unetik zenbatzen hasita. Erreklamazioa egiteko, ikasketaburuari zuzendutako idatzi bat

aurkeztu beharko dute idazkaritzan. Idatzi horretan, ikasleak ondoko hauek zehaztu behar ditu argi eta garbi: irakasleak jarri dion eta bere iritziz zuzena ez den kalifikazioa; zilegi litzatekeen kalifikazioa; eta ikasleak erreklamazioa egiteko dituen arrazoiak.

- c) Ikasleak, halaber, erantsi ahal izango ditu ariketa zehatzen edo ebaluazio partzialen kalifikazioen aurrean egin ziren eta bere garaian aldeko ebazpena izan ez zuten alegazioak edo erreklamazioak, betiere, ariketa zehatz edo ebaluazio partzial horiek azken ebaluazioko emaitzaren gain eragina izan badute.
- d) Ikasketaburuak dagokion didaktika-departamentuari aurkeztuko dio erreklamazioa. Didaktika-departamentuak erreklamazioa aztertuko du. Hartara, proba proposatuak ikasgaiaren programazio onartuarekin bat datozen erabakiko du, baita ebaluazio-irizpide hitzartuak zuzen aplikatu diren ere. Didaktika-departamentuak erabakiko du irakasleak jarritako kalifikazioarekin ados dagoen ala ez. Erabaki hori hartzeko, kontuan hartu beharko ditu ebaluazio partzialetan egindako erreklamazioei buruz igorri diren txostenak.
- e) Kontuan izango du erreklamatzailaren antzerako egoeran dauden ikasleei irakasleak zer kalifikazio jarri dien.
- f) Ikasleak azken ebaluazioan «gutxi» edo «gutxiegi» kalifikazioa jaso badu, haren kontrako erreklamazioa aurkeztu badu, eta ikasleak eskoletan ahoz emandako iritzia besterik ez badira hartu nota jartzeko, kalifikazio negatibo hori ezin izango da bere horretan utzi, salbu eta ikasleak eskoletan ahoz emandako iritziei buruz nahikoa informazio bildu bada.
- g) Didaktika-departamentuak bi eguneko epean hartu beharko du erabakia, erreklamazioa idatziz egiten den egunetik zenbatzen hasita.

IX Didaktika-departamentuak hartutako erabakiaren ondorioak

- a) Didaktika-departamentuak bere erabakiaren berri emango dio ikasketaburuari. Azken horrek interesdunari helaraziko dio didaktika-departamentuaren erabakia.
- b) Ikaslearen erreklamazioa balioesten bada, ikasketaburuak haren berri emango dio zuzendariari. Zuzendariak, horrenbestez, agiri akademikoan dagokion zuzenketa egingo du.
- c) Erreklamazioa onartu ez eta ikaslea, oraindik ere, erabakiarekin konforme ez badago, erreklamazio-idatzia jarri dezake zuzendariaren aurrean. Zuzendariak,

kasu horretan, Hezkuntza-administrazioari helaraziko dio ikaslearen erreklamazioa, eta Hezkuntza-administrazioak erabaki bat hartu beharko du.

4.2- EBALUAZIO ETA PROMOZIOARI BURUZKO ARAUAK

- a) Ikasturtea hiru alditan banatuko da. Irakasle bakoitzak programazio orokor bat eta aldi bakoitzerako beste bat egingo ditu, kontuan hartuko dituelarik gai bakoitzaren departamentuko taldeak finkatutako jarraibideak, ikastetxeko curriculum proiektuan jasotakoa aplikatu asmoz. Lanbide Heziketan, heziketa-ziklo bakoitzean modulu arteko hainbat erronka gauzatuko dira zikloko ikaskuntzaren emaitzak lortzeko.

Programazioak dokumentu hauek izango ditu:

Kronograma

Ebaluazio-sistema

Gauzatu beharreko erronken eta ikasturte bakoitzeko ikaskuntza-emaitzen arteko erlazioa

Heziketa-zikloko ikasleek lortu beharreko konpetentziak.

Erronkaren ebaluazioa hura amaitzen denean egiten da, eta ikasleei feedback bat ematen zaie, beren ikaskuntza-prozesua konpetentziak lortzera egokitu ahal izan dezaten.

Hala ere, erronkaren azken ebaluazioaz gain, tarteko ebaluazioak ere egin daitezke, bai eta tarteko feedbacka ere, betiere ikasleei aholkularitza emateko erronkan inplikaturako konpetentziak lor ditzaten.

Irakasle-taldea behar beste aldiz bilduko da, bai tarteko ebaluazioak egiteko, bai erronkaren azken ebaluazioa egiteko, bai dagozkion feedbackak egiteko.

Aurreko paragrafoan azaldutakoari kalterik egin gabe, irakasleak gutxienez hiru aldiz bilduko dira, zuzendaritza-taldeak ezarritako ebaluazio-aldiekin bat etorriz.

Heziketa-zikloetako moduluen azken kalifikazioa lortzeko modua ebaluazio-sistema izeneko dokumentuan azaltzen da. Dokumentu hori ikasleei azaltzen zaie ikasturtearen hasieran.

- b) Ikasturtearen hasieran, irakasle bakoitzak oinarritzko helburu eta edukien eta ebaluazio-irizpideen berri emango die ikasle eta gurasoei, informazio hori

- idatziz jasoko da eta ahoz adieraziko zaie ikasle nahiz gurasoei beraiekin egingo diren bileretan.
- c) Ikasleen ikaskuntzen ebaluazioa banakakoa eta jarraitua izango da eta irakasle guztiek egingo dute taldean. Tutorea izango da talde horren koordinatzailea. Irakasle bakoitzak egin behar du irakasten duen irakasgaiaren ebaluazioa.
 - d) Aldi bakoitzaren bukaeran ikasleen ikaskuntzak eta irakas-jarduna ebaluatuko dira. Irakas-jardueren programan aldi horiek, ebaluazio bilkurak zein egunetan egingo diren eta zein tresna erabiliko diren adierazi beharko da, curriculum proiektuaren irizpideen arabera.
 - e) Ikasle batek ikasgai batean ebaluazio frogak egiteko eskubidea galduko du eta ebaluazio negatiboa izango du baldin eta ikasgai horren ordu kopuruaren %20a huts egin badu justifikaziorik gabe.
 - f) Ikasketa buruak ebaluazio bilkuretara joateko deia egingo die irakasle guztiei eta horiek bertara joan beharko dute ezinbestez.
 - g) Tutoreak txosten bat egingo du ikasle bakoitzari buruz. Txostenean honakoak ageri behar dira besteak beste:
 - irakasgaien kalifikazioak.
 - Ikaslearen jarrera eta errendimenduari buruzko oharak.
 - Behar izanez gero, aholkularitza eta hezkuntza errefortzuak erabiltzeko proposamenak.
 - h) Txosten hori tutoreak aurkeztuko du ebaluazio-bilkuran onartua edo aldatua izan dadin. Era berean, lortutako akordioen eta izandako gorabeheren akta egingo du. Onartutako txostenak eta bilkuraren akta ikasketa buruari emango dizkio.
 - i) Irakasgaiaren batean kalifikazio negatiboa duten ikasleek nahikotasun proba egiteko aukera dute nahi izanez gero. Dagokion departamentuak prestatuko du proba hori eta aztertuko ditu emaitzak. Azken kalifikazioa erabakitzeko, arloaren berezko gaitasunak zenbateraino garatu diren eta oinarritzko edukiak ikasi ote diren hartuko da kontuan, beti ere ikasturtean zehar egindako lana baloratuko delarik. Suspenditutako irakasgaiak dituzten ikasleek beste azterketa bat egiteko aukera izango dute.
 - j) Tutoreak idatziz emango die ikasle eta gurasoei ebaluazioari buruzko informazioa. Elkarrizketa pertsonalak egingo dira helburu horrekin. DBH etapa bukatutakoan orientabide gisako aholkuak ere emango zaizkie ikasle eta

gurasoei, tutoreak orientabide zerbitzuaren laguntzaz egin ondoren proposatuko dituenak.

- k) Ikasleek hurrengo kurtsora promozionatuko dute, legeak finkatzen duen moduan.
- l) Ikasturte bakoitzaren bukaeran, aktan jasoko da ikasleen ebaluazioen berri, ondoko terminoak erabiliko direlarik kasuak kasu: bikain, oso ondo, ondo, nahiko edo gutxiegi. Horiekin batera, zenbakiak erabiliko dira, hurrengo eskalarekin bat etorriz. **Gutxi (1,2,3,4), Nahiko (5), Ondo (6), Oso ondo (7,8) eta Bikain (9,10)**. Batxilergoan eta Zikloetan zenbakiak erabiliko dira, batetik hamarrera, hamartarrik erabili gabe.
- m) Ebaluazioa bukatu bezain laster, tutore taldeak eta gaietako departamentuek amaitu berri den aldia eta ikasleen kalifikazioak aztertuko dituzte.
- n) Tutoreek (guztiekin edo maila berekoek) taldeen egoera aztertuko dute, batez ere ebaluazio negatibo gehiago dauden taldeena, neurri egokiak proposatzeko. Horrelakoetan, orientatzailearen eta laguntzako irakasleriaren laguntza izango dute.
- o) Gai bakoitzaren departamentuetan, talde eta maila desberdinetako ebaluazioak ikusi ondoren, programazioak aztertuko dira. Gabezia esanguratsuak dituztela ikusiz gero, egoki iruditzen zaizkien neurriak hartuko dituzte departamentuek. Era berean, tutore taldeen proposamenak aztertuko dituzte.
- p) Tutore taldeen koordinatzaileek eta jakintzagai jakinen departamentuetako arduradunek honakoak jasotzen dituen txosten bat egin beharko dute: alde batetik, ebaluazioaren emaitzak eta, bestetik, ikusitako arazo nagusiak eta hartutako neurriak, lehenak ikasleen ikuspuntutik begiratuta eta bigarrenak jakintzagaiaren ikuspuntutik begiratuta. Txosten hori ikasketa buruari luzatuko diote.
- q) Zuzendaritza Taldeak, hala nahi duelako edo eta irakas-talderen batek, proposatu diolako ere, klaustroari hobekuntzak proposa ditzaioke

4.3.OHOREZKO MATRIKULAK: BERDINKETA KASUAK EBATZI.

Urtero ohorezko matrikulak emango dira bigarren batxilerrean, hezkuntza departamentuak ezarritako irizpideak jarraituz.

Ikasleen arteko berdinketa kasuan, ohorezko matrikula jasotzeko lehentasuna izango du, hurrenkera honetan:

Bigarren mailan emaitza hoberenak izan dituenak

Selektibitatean aztertzen diren ikasgaietan nota hoberenak dituenak.

Berdinketa mantenduz gero: Ikasgai berberetan nota hoberenak dituenak, lehen mailan.

Berdinketa mantenduz gero: ebauazio taldeak erabakiko du, borobildu gabeko notak aintzat harturik.

4.4.- DUAL IKASLEAK AUKERATZEKO IRIZPIDEAK.

Lanbide Heziketa DUALeko ikasle izateko ezinbestekoa da lehen mailako modulu guztiak gaindituta izatea.

Ikasleen eskariak plazen eskaintza baino gehiago balira, baremazio bat egingo litzateke, irizpide hauek aintzat hartuko direla:

- Kalifikazio akademikoak.
- Irakasle taldearen balorazioa ikasleen zehar konpetentziak aintzat harturik.
- Ikasle-txostenak, gaitasun teknikoak zein zeharkakoak aintzat harturik.
- Enpresek eskatutako ikasleen perfil profesionala.

4.5 - ERASMUS IKASLEEN KUDEAKETA.

Erasmus+ programak onura asko ekartzen duen aukera ezin hobe izanda, konpromesu eta ahalegin handia eskatzen duena ere bada, bai ikasleengandik, bai irakasleengandik.

Ikasleak eta familiak konzienteak izan behar dira aste oso bat galtzen dela atzerrikoak etortzen direnean eta beste aste oso bat haiek atzerrira joaterakoan, beraz, aste bi horietan landutakoa berrezkuratzeko prest egon behar dira etxetik lan gehiago eginez.

Beste aldetik, irakasleok ere, lan hori ikasleei helarazteko konpromesua hartzen dugu. Gelan ematen den materia, nola bidali, zelan jaso eta zuzendu adostuta egon beharko da irakasle taldearen artean. Hau da,

eskuhartze komuna jarraitzeko helburuarekin lan egiten dugu. Classroom-en bidez asteko lana partekatu edo oso ondo zehaztu behar zaie gaitegiko zein atala, testu edo ariketa landu den. Ikasleek jarraitzeko modukoa izan behar da eta bueltatzen direnean epe egokia utziiz, kontuan izanda aste horietan gutxi aurreratu dezketen eta denbora eman behar zaiela. Ikasleek haien aldetik, konpromesua hartu behar dute lanak egiteko eta epean betetzeko.

Erasmus+ programaren barruan ekintza ezberdinak egiten dira kurtso desberdinetan, guzti honen berri emango zaie eskaintzen den dagokion kurtsoetako familie, inika bidez. Eta prozesuan zehar informazioa jasoko dute aukeratuak diren ikasleen familiek. Hala ere, informazio orokorra gure Web orrialdean, >Erasmus+ atalean azalduta egongo da. Hala nola, programaren deskribapena, aukeratze prozesua, eta beharrezkoa den dokumentazioa zehaztuta egongo da bertan

5. Titulua IKASLEEN OSAGARRI ETA ESKOLAZ KANPOKOEI BURUZKO ARAUAK

- a) Urteko programan onartutako jarduera osagarriak, curriculum garapenaren zati baitira, derrigorrezkoak izango dira. Hala ere, gaixotasun arrazoiak medio edo medikuaren debekuz nahiz kontzientzia arrazoiak direla eta, jarduera horietan parte ez hartzeko aukera izango da. Gurasoek edo eta ikasleak berak, adin nagusikoa bada, tutoreari aurkeztuko diote jarduera horietatik salbuetsita geratzeko eskabidea eta eskaeraren arrazoiak azalduko dizkiote.
- b) Osagarritzko ekintzen gastuak familiei dagozkie . Dena den, saiatuko da gehinezko ordainketa 10 €koa izaten. Muturreko zailtasun ekonomikoak egonez gero ikastetxeak horietarako laguntzak aztertuko ditu.
- c) Eskola kontseiluak onartzen dituen Eskolaz kanpoko ekintzetara joatea derrigorrezkoa da. Beraz, ez joatea justifikatu gabeko faltatzat hartzen da, ez bada dagokion agiririk ekartzen. Hala ere, 201/2008 dekretuan agertzen denez, jarrera desagokiak direla medio, ikasleek galdu dezakete eskolaz kanpoko ekintzara joateko eskubidea. Kasu larrienetan, ikas-bidaiara joateko eskubidea ere gal lezakete. Kasu horietan ikastetxean geratuko lirateke zaintza-irakasleen ardurapean. Batxilergoan apirilean eta maiatzean horrelako jarduerak mugatzen saiatuko da.
- d) Eskolaz kanpoko jardueretan nahi duten ikasleek parte har dezakete. Ikasle guztiek izango dute jarduera horiek burutzeko aukera. Inolaz ere ez da jarduera horietan parte hartzeko zuzeneko edo zeharkako diskriminazio-mekanismoarik ezarriko.

- e) Nolabaiteko kuota jartzekotan, burutu beharreko jardueren kostuak ordaintzeko dirua eska dakieke ikastetxeak beren borondatez ari diren ikasleei, ekonomi arazoak dituztenentzako dirulaguntzak edo salbuespenak aurreikusiko direlarik.
- f) Ikasleek ikasgelan landutako edukien ikaskuntzak sendatu behar dituzte ezinbestez ikaskuntza pertsonalaren bidez. Eginbehar horretan laguntzeko, irakasleek etxean zenbait lan eginarazi diezaiekete ikasleei, alabaina lan horien balorazioa ez da erabakigarria izango ebaluazioan. Aipatutako lanak osagarriak dira.
- g) DBH 4.mailako ikasketa bidaian parte hartzen duten langileek, egun bat izango dute libre, nahi izanez gero. Neurri honen bitartez ikastetxeak langile hauek erakutsitako konpromisoa errekonozitzen du. Neurri hau beste kasuetan ere aplikatu daiteke: trukaketak eta europar mugikortasunak esaterako. Neurri honen aplikazioa edozein kasutan, zuzendaritzaren esku geratuko da.

6. Titulua.- EGOITZA ETA EKIPAMENDUEN ERABILERARI BURUZKO ARAUAK:

- a) Ikastetxeko egoitzak eta ekipamenduak irakas-jarduerak burutzeko erabiliko dira.
- b) Talde bakoitzari ikasgela bat esleituko zaio ohiko eskola jarduerak burutzeko; dena den, jarduera jakin batzuk gela espezializatuetan burutu beharko dituzte ikasleek.
- c) Irakasgai edo area bakoitzari ikasgela bat esleituko zaio. Ikasleak ikasgela horietara joango dira ohiko eskola jarduerak burutzeko.
- d) Ikastetxeko ikasleen gurasoen elkarteak, ohiko zereginak egiteko edo bertako partaideei nahiz ikasleei zuzendutako jarduerak burutzeko lokalen bat behar izanez gero, zuzendaritzari adieraziko dio. Zuzendaritzak eskariei erantzuna emango die, beti ere eskola jardunaren bilakaera normalari eragiten ez badiote. Gauza bera gertatuko da ikastetxeko ikasleen elkarteekin ere.
- e) Ikastetxeko egoitzak, publikoa baita, gizarte-komunitatearen mesederako eta, batik bat, haur eta gazteen onerako diren kultur, gizarte edo kirol jarduerak burutzeko erabil daitezke. Hala ere, egoitza horiek ezin dira erabili ikastetxeak edo eta beharko elkarteek antolatutako jarduerak oztopatzen dituzten ekintzak burutzeko. OOGak zehaztuko du ikastetxeko lokalak erabiltzeko dauden lehentasuna eta irizpide orokorrak, alabaina, beti ere kontuan izango du euskal eskola publikoaren berezko aniztasuna.

- f) Ikastetxeko egoitzaren bat erabili nahi duten erakunde, legezko elkarte edo eta norbanakoek ikastetxeko zuzendariari aurkeztu behar diote eskabidea. Eskabide horretan burutu nahi duten jarduera, unea, iraupena, zenbat lokal behar duten, jardueraren arduradunaren izena eta telefono-zenbakia adierazi beharko dituzte. Instalazioen erabiltzaileak berauen zentzuzko erabilera egingo duela eta zeuden egoera beran utziko dituelako konpromisoa hartuko du..Zuzendaritzak On Iritzia ematen badio eskaerari, indarrean dagoen araudiari jarraituz tramitatuko da (76/2008 Dekretua, aiatzaren 6koa) Era berean, burutuko diren jardueren eta gerta daitezkeen kalteen erantzukizuna hartuko dute beren gain.
- g) Era berean, garbiketa, jagoletza eta abarrerako tasak ezar ditzake eta gerta daitezkeen kalteak konpontzeko depositu bat eska dezake; alabaina, sortutako gastuak ordaindu ondoren, kitatu eta itzuli egin beharko du depositu hori.
- h) Megafonia bidezko komunikazioa eskola orduak amaitu baino bost minutu lehenago erabili soilik, larrialdia izan ezik, eskola jarduera ez eragozteko. Megafoniaren erabilera ikasketa burutzak ikuskatuko du, eta, printzipioz, eskola-bizitzarekin zerikusia duten mezuak zabaltzeko erabiliko da bakarrik.
- i) i) Pankartak eta kartelak:
- Baimenik gabe jarritako kartelak zuzendaritzaren aginduz ken daitezke.
- Kolektibo batek pankarta bat jarri nahiko balu, zuzendaritzari eskatuko dio baimena, eta honek baloratuko luke, kasuan kasu, bere egokitasuna, kokapena eta iraupena.
- Kartel eta pankarten jartzaileak jasotzeaz arduratuko dira, jasotzeko momentua iritsita (data pasatu delako, adibidez).

7. Titulua.- SEGURTASUN, OSASUN ETA HIGIENEARI BURUZKO ARAUAK

I Segurtasun eta higieneko arduradunak Zuzendaritza Taldearekin batera lan egingo du. Ondoko **zeregin hauek** beteko ditu:

- a) Segurtasun eta higieneari dagozkion prebentziozko ekintzen hobekuntzan ikastetxeko zuzendaritzarekin batera lan egitea.

- b) Arlo honetan indarrean dagoen araudia bete dadin kontrola eta zaintza ekintzetan jardutea.
- c) Edozein motatako ezbeharrak saihesteko ikastetxerako larrialdi plana prestatu, ikastetxeko erabiltzaile desberdinak jakinaren gainean jarritz.
- d) Ikastetxeko istripu-plana diseinatu.
- e) Ikastetxeko ikasle zein langileei larrialdien prebentziorako politikaren onurak ikustarazi eta barnera ditzaten lan egitea.

II Ikastetxean ezin da tabako edo alkoholik saldu. Ikasleek eta langileek ezin dute ikastetxean erre, ezta alkoholik edan ere, *ezta droga ilegalik saldu edo kontsumitu ere*.

III Kontenzio protokoloa:

Gerta liteke ikasle bat emoziozko desregulazio oldarkorrean erortzea, altzaritegia, ikaskide, irakasle edo beste langileentzako arriskutsu bihurtuz.

Kasu horietan prozedura honi jarraituko zaio:

- Ikasketa burutzan edo irakasle gelan laguntza eskatu.
- Saiatu bakantzen eta ez galdu norberaren lasaitasuna.
- Ikasketa buruak edo irakasleak egokia ikusten badu, udaltzainaren laguntza eskatu.

Beste aholku batzuk:

- Saiatu ikaslea eserarazten, horrek oldarkortasun maila jaisten du.
- Ez da komeni egoera horretan dagoen ikaslearekin eztabaidatzea.
- Geroago, dagokion neurri zuzentzailea ezarriko da.

IV Berritzeguneko “Jokabide gainezkatzea dagoenean jarduteko protokoloa”

2020koa

https://berritzegunenagusia.eus/jgprotokoloa/?page_id=482

8. Titulua. TESTULIBURUEN ETA CURRICULUM-MATERIALEN

KUDEAKETA SOLIDARIOA EGITEKO PROGRAMA

Testuliburuak erosteagatiko familien gastuak gutxitzeko asmoarekin, gizarte kohesioa eta hezkuntza-ekitatea garatzen laguntzeko, jasangarritasunaren ikuspuntutik hezteko, kontsumo egokia eta birziklapena indartzeko, Zeraobe Institutuak testuliburu

berrerabilketarako programan esku hartzeko proposamena familiei helaraziko die. Zaraobe institutuak, 2024ko irailean, programa hau DBHko maila guztietan sartu zuen, eta horrek adin horietan **ikaskuntza analogikoa indartzea bultzatuko du**.

Programa honen onuradun izan daitezke euren borondatez aipatuan parte hartzeari uko egin ez dioten familiak eta programaren baldintzekin bat egiteko artapenez. Aitzitik, parte ez hartzerik erabakiko dutenek testuliburuak eskuratuko dituzte orain arte egin den moduan. Programara atxikituko direnek proiektuaren baldintza guztiak eure egin beharko dituzte.

1. Testuliburuaren eta Curriculum-materialen Kudeaketa Solidarioa egiteko Programarako aukeraturiko liburuaren jabetza Zaraobe Institutuarena da.
2. Programara honek eskainitako zerbitzura atxikitzen diren familiek Hezkuntza Sailak ikasturte bakoitzean zehazten duen zenbatekoa sartuko dute adieraziko zaien kontu-korrontean.
3. Ikasleak eguneroko erabileran testuliburuaren zaintzaz arduratuko dira beharrezko balorea eta errespetua emanik, aurreko hau programan parte hartzeko ezinbesteko baldintza dutela. Ikasturtea amaitutakoan, ikastetxean bertan geratuko dira hurrengo ikasturtean berriz erabiltzeko, behin ongi zaindu direla eta hurrengo ikasturtean berriz erabiltzeko moduan daudela egiaztatuta.
4. Proiektuko testuliburuak hondatuko edo galduko lituzkeen ikasleak haien kostu osoa ordaindu beharko du; ostantzean, hurrengo ikasturtean, zerbitzu honetatik kanpo geratuko da.
5. Familiak liburuak babesteko plastikozko azal itsasgaitzak erabiliko ditu ikaslearen izenarekin etiketak ipinita.
6. Zaraobe Institutuko Sail Didaktikoek programarako testuliburuaren zerrenda lau urtez ez aldatzeko konpromisoa hartuko dute, curriculumean aldaketarik litekeen salbuespenean ez bada.
7. Ez dira programan barneratzen zentroko ikasleen erabilera orokorreko material eta ekipa didaktikoak, nahitaezko hezkuntza-mailetako hainbat esparru eta irakasgaitako edukiekin lotuak, esaterako, hiztegiak, irakurketarako liburuak, material ahikorra informatika-programak, etab.
8. Testuliburuaren eta Curriculum-materialen Kudeaketa Solidarioa egiteko Programarako aukeratu ez diren liburuaren jabetza ikaslearena da.

9. Programa indarrean ipintzeko eta beraren jarraipena egiteko, “Ikastetxeko Batzordea” eratuko da, eta, gutxienez, honako kide hauek izango ditu:
- OOGko presidentea.
 - Ikastetxeko idazkaria.
 - OOGko kidea den ikaslea.
 - OOGko kidea den gurasoa.
 - IGEk proposatutako gurasoa.
 - DBHko koordinatzailea.
10. Ikasturtea amaitutakoan, Ikastetxeko Batzordeak prozesuaren gaineko balorapena egingo du eta, hola badagokio, hobekuntzak proposatuko ditu Ordezkaritza Organo Gorenak onar ditzan.
11. Ikastetxeko Batzordeak ezarriko ditu lekua, data eta era, bere jaberako itzulitako programako liburu bakoitza zein egoeretan dagoen erregistratzeko eta identifikatzeko asmoarekin.
12. Famailia bakoitzak, Testuliburuaren eta Curriculum-materialen Kudeaketa Solidarioa egiteko Programarako fidantza gisa, OOGk ikasturte horretan zehaztuko duen zenbatekoa sartuko du bere mementuan adieraziko den kontu-korrontearen zenbakian. Behin testuliburuak ongi zaindu direla eta hurrengo ikasturtean berriz erabiltzeko moduan daudela egiaztatuta, familia bakoitzari itzuliko zaio aipatu zenbatekoa programa hau erabiltzeari utziko diotenean.
13. Programan parte hartzea bateraezina da programak helburu dituen materialak eskuratzeko Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Saila ez den beste edozein erakunde publikok edo pribatuk emandako edozein laguntza jasotzearekin.

9. Titulua.- AJAren APLIKAZIOA

Honako AJA, dagokionean, ondorengo kasuetan aplikatuko da:

- a) Prestakuntzan (arautuan zein ez arautuan).

- b) Ikastetxeko instalazioetan egingo den edozein ekintzatan (jantokian, patioetan, eskolaz kanpokoetan,...)
- c) Zaraobeko instalazioetan egingo ez diren ekintza edo zerbitzuetan, baina institutuak antolatu edo bultzaturikoak (garraioan, ekintza osagarrietan,...).

Amurrion, 2019ko maiatzaren 30ean ZARAOBE BHIko Eskola Kontseiluak onartua.

Eranskina: Sustantzia legalen eta ilegalen inguruko protokoloa

JOKABIDEA: DROGA LEGALAK

**JOKABIDEA: SUSTANTZIEN TRUKEA,
TRAPITXEOA**

Ikasketa Burutzak falta oso larria bideratuko du, ikasleen eskubide eta betebeharraren dekretuko 32 e, m eta ñ artikulua aplikatuz . 8-10 egun kanporatua izan daiteke eta salaketa egingo da autoritateetan.

KODE ETIKO DIGITALA



Zaraobe Institutua ikastetxe publikoak gailu mugikorren erabilerari buruzko kode etiko digitala. Arau eta protokolo hauek Antolamendu eta Jarduera Araudiaren (AJA) eranskin gisa ulertu behar dira, eta haren funtzio nagusia ikastetxearen eguneroko bizitza sustatzea eta antolatzea da, bai eta ikastetxearen funtzionamendu ona eta hezkuntza-komunitateko estamentuen arteko bizikidetzaren ahalbidetuko duten arauak, legez arautuak izan ala ez. Protokolo hau hezkuntzaren eta datuen babesaren arloan indarrean dagoen legerian oinarritzen da – 2024ko urtarrilaren 18ko instrukzioa, telefono mugikorren eta erloju adimendunen erabilera arautzekoa, eta Euskal Autonomia Erkidegoko ikasleen eskubideei eta betebeharreri buruzko dekretua, baita Osasun Sailak emandako aholkuetan.

Horregatik guztiagatik, institutuko zuzendaritzak, OOGk berretsita, egokitzen du protokolo hau ezartzea ikastetxean erabil daitezkeen ikasteko gailu mugikorrak erabiltzeko:

ZARAOBE MOBILIK GABEKO IKASTETXEA DA

1. Institutuko gailu mugikorrak, lanerako eta ikasteko tresnak dira, **soilik HEZKUNTZAK banatu dituen gailuak erabiliko dira. Ikastetxeak ez du inolaz ere onartzen gailu partikularren inolako kudeaketarik, eta ez ditu gomendatzen, batez ere 16 urtetik beherakoei.**
2. Ikasgelan eta ikasgelatik kanpo baino ezin izango dira erabili irakasleek eskatutako eta baimendutako zeregin edo erabilerak egiteko, baita behar mediko edo hezkuntza premia bereziak dituzten ikasleak ere erabili ahalko dute, baldin eta dagokien agindu profesionala badute, betiere haiek gainbegiratura, eta programazioan jasota geratu eta familiei horren berri idatziz eman ondoren.
3. Gailuak akademikoki baino ez dira erabiltzen, eta, beraz, ezin dira musika entzun, argazkiak ikusi edo egin, hezkuntzakoak ez diren atarietan sartu, txateatu, deskargak egin, sare sozialak erabili, etab.
4. **Irakasleen Agintaritzari buruzko Legeak** agintari publikoaren izaera aitortzen die Euskal Autonomia Erkidegoko ikastetxe publiko, itundu eta pribatuetako zuzendariei eta zuzendaritza-taldeko gainerako kideei, bai eta gainerako irakasleei ere. Agintari publiko izateak **aukera ematen du behin-behineko neurriak hartzeko, ikastetxeko bizikidetzaren arauen aurkako jokabideak gerta daitezkeenean, hezkuntza-jardueren garapen normala bermatzeko. Nolanahi ere, neurri horiek ikasleen gurasoei edo legezko tutoreei beti jakinaraziko zaizkie.**

5. Irakasleek eta irakasle ez diren langileek gailu digital pertsonalen erabilera arduratsua eta eredugarria egingo dute ikastetxean. Ikasgelan dauden **irakasleek**, beren eginkizunak betetzean, egiten ari diren jarduerak eta horien edukia **gainbegiratu**, egiaztatu eta zuzendu ahal izango dituzte. Gainera, **ziurtatu** beharko dute **erabilera egokia** izaten ari dela eta hezkuntza-klase edo -jarduera horretarako behar diren aplikazioak baino ez daudela irekita.

6. Gailu mugikor-adimendunekin ikasteak ez du baztertuko behar izan daitezkeen beste euskarri, tresna eta eskola-material batzuk erabiltzea.

7. Ikasleek ez dute inola ere trukatu edo erabiliko dagokien ez den gailua. Era berean, ez da beste ikaskideen pasahitzik edo posta-konturik trukatu behar. Ikastetxeak sortutako posta-kontua esleitutako erabiltzaileak soilik erabil dezake, eta irakaskuntza-lanetarako baino ez da erabiltzen. Identitate digitala usurpatzea delitua da.

8. Datu Pertsonalak Babesteari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoaren eta Ohorerako, norberaren eta familiaren intimitaterako eta norberaren irudirako eskubidearen babes zibilar buruzko maiatzaren 5eko 1/1982 Lege Organikoaren arabera, **debekatuta dago ikastetxe barruan irudiak edo audioak grabatzea, dagokien arduradunen baimenik gabe. Legeak tipifikatutako eta zigortutako delitua da irakasleen eta ikaskideen irudiak behar den baimenik gabe erabiltzea. 14 urtetik beherakoen irudiak eta datu pertsonalak gurasoen edo legezko tutoreen berariazko baimenarekin baino ezin dira jaso eta tratatu.**

9. Kurtso hasieran familia guztiei kode etiko honen berri ematen zaie eta horren onarpen idatzia jasotzen da. Familiei gomendatzen zaie ikastetxeak ematen dituen orientabide, gogoeta, saio, ikastaro eta jarraibideetan parte hartzea, lagungarri izan daitezen gailu mugikorrak, sare sozialak, Internet eta abar segurtasunez, egoki eta zuzen erabiltzeko. **Gailu mugikorrak eta konexio datuak gurasoen jabetzakoak dira, beraz, dispositiboan erabileraren ardura gurasoena da.**

10. (DBH 1.ziklorako):

- Chromebooka takillan gordeta egongo da beti. Soilik mahai gainean jarriko da eta piztuko da irakasleak horrela eskatzen duenean.
- 1.zikloan ahal dela, ez da etxerako lanik bidaliko chromebookarekin egiteko. Soilik une puntualetan egingo da. Saihestu ostiraletan, bereziki, chromebooka etxera eramatea.
- Horretarako, printzipioz chromebookak beti gelan gordeko dira.

11. Ikasleren batek arau eta prozedura hauetakoren bat ikastetxean edo ikasgelan beteko ez balu, amonestazioa izango du prozedura hau jarraituz:

Ikasle bat baimendutakoa ez den gailu digitalen bat modu desegokian erabiltzen ikusten duen edozein irakasle eskatu egingo dio (gutun-azal batean sartuko du, ikaslearen izen-abizenak, irakaslearen izen-abizenak, ikaslearen kurtsoa, ordua eta lekua idatzita), ikasketa-burutzan utziko du eta dagokion tutoreari jakinaraziko dio (Gmailen bidez edo aurrez aurre). Irakasleak INIKA-n arau haustea idatziko du eta telefonoz familiari egoera jakinaraziko dio.

- Lehenengo aldian, **arau hauste desegokia** izango da.
- Ikaslea arau hausteren berrerorlea balitz gauza bera egingo da, baina tutoreak ohartarazpenean **bizikidetzarako aurkakoa** dela adieraziko du INIKAN
- Hirugarren aldian balitz **bizikidetzarako larriki kaltegarria** dela ipiniko da, kasu honetan ikasketa burutzak erabakiko luke, elkarbizitza batzordekideekin batera, zein HEZITZEKO

NEURRIA dagokion. Ikasle batek gailua entregatzeari uko egitea bizikidetzaren aurkako arau-haustea da.

*Tutoreak familiari jakinaraziko dio telefonoz beti eta aparatuaren bila etortzeko esango dio. ikasketa burutzan **dispositiboen erregistro liburua** egongo da, gailua noiz eta nork utzi eta noiz eta nork jaso adierazten duena.*

12. Ikastetxeak beretzat gordetzen du **ikaslearen eta/edo haren familiaren aurkako edozein ekintza zibil edo penal**, baldin eta ikasgelan eta ikastetxean gailu mugikorrak erabiltzeko **arau eta protokolo horiek ez betetzeak** kalte edo galeraren bat eragiten badio hezkuntza-komunitate honetako beste edozein kideri edo ikastetxeari berari.

GATAZKAK KONPONTZEKO PROTOKOLOA

IES Zaraobe BHI

**GATAZKAK KONPONTZEKO PROTOKOLOA IES
ZARAOBE BHI**

0. HELBURUA:

ES Zaraobe BHIko langileen artean lan-gatazkak konpontzeko prozedura argi eta eraginkorra ezartzea, errespetuzko, lankidetzako eta ekoizpeneko lan-giroa sustatzeko, irakaskuntzaren garapena eta hezkuntza-komunitatearen ongizatea errazte aldera.

1. GATAZKAREN DEFINIZIOA.

Gatazka bat langileen arteko desadostasun- edo tentsio-egoera gisa definitzen da, eta horrek berarekin ekar ditzake iritzi, balio, helburu edo pertzepzioen arteko desberdintasunak, talde-interakzioari eta talde-lanari eraginez. Gatazkak pertsonalak, lanekoak edo kudeaketakoak izan daitezke.

2. PROTOKOLOAREN PRINTZPIO NAGUSIAK.

- **Errespetua eta enpatia:** Inplikaturako guztiak errespetuz eta ulermenez tratatu behar dira, alderdiei eta kolektiboari mesede egingo dieten irtenbideak bilatuz.
- **Konfidentzialtasuna:** Ebazpen-prozesua modu pribatuan egingo da, parte-hartzaileen osotasuna babesteko.
- **Bitartekaritza:** Lehenengo bitartekaritza-fasea ezarriko da. Bitartekaritza lehenetsiko da beti ebazpen-metodo gisa, eta alderdi guztientzat egokia izango den konponbide bat bilatuko da, eraso baten kasuan izan ezik, kasu horretan bitartekaritza alde batera utziko bailitzateke.
- **Borondatezkotasuna:** Gatazkan inplikaturata daudenek aktiboki parte hartu behar dute ~~gatazka~~ berau konpontzen, borondatez eta modu kooperatiboan. Prozesuan parte ez hartzeko borondatea errespetatuko da, egokitzen jotzen diren argudioetan oinarrituta. Borondatezkotasun hori dokumentu honen I. eranskinean erregistratuko da.
- **Ebazpena:** Dokumentu honen gidari eta prozesu horretarako prestatutako II. eranskinari jarraituz. Bertan, bitartekaritza jasotzen da, gatazka konpontzeko funtsezko alderdi gisa.

3. GATAZKAK KONPONTZEKO PROZESUAREN ETAPAK.

3.1. GATAZKAREN IDENTIFIKAZIOA

Gatazka bat detektatzen denean, inplikaturata dauden alderdiek edo edozein langilek, ebazpen-prozesua martxan jartzeko formalki jakinarazi beharko dio zuzendaritza-taldeari.

Zuzendaritza-taldeko kideren bat (ikastetxeko zuzendaria ez dena) gatazkaren parte bada, zuzendariari jakinaraziko zaio. Zuzendaria gatazkaren parte bada, zuzendaritza-taldeko kideren bati jakinaraziko zaio, eta hark erabakiko du gatazka konponduko duen edo lurralde-ordezkariari helaraziko dion, 2011ko ekainaren 26ko Aginduan jasotakoaren arabera. Kasu horretan, Hezkuntza Sailaren ardura izango da gatazka kudeatzea, agindu horretan jasotako prozedurari jarraituz.

Hasierako ekintzak:

- Gatazkaren izaera identifikatzea (pertsonala, lanekoa, erakundekoa).
- Gatazkaren larritasuna eta lan- eta hezkuntza-ingurunean duen eragina egiaztatzea.
- Bitartekari edo bideratzaile inpartzial bat izendatzea, ahal dela zuzendaritza-taldeko kide bat edo inpartzialtasuna bermatzen duen hezkuntza-komunitateko pertsona bat.

3.2. HASIERAKO ELKARRIZKETAK

Bitartekariak inplikaturako alderdi bakoitzarekin bildu behar du, ~~bere~~ alderdien ikuspuntuak entzuteko, gatazkaren sorburua identifikatzeko eta alderdi bakoitzak konponbideari buruz dituen itxaropenak aztertzeke.

Bitartekaritza-prozesuan parte hartzeko borondatea oinarri hartuta (hurrengo fasea 3.3 puntuan jasota dago), inplikaturako pertsona guztiei bidaliko zaie I. eranskina, borondate hori eta erabaki horren arrazoiak adieraz ditzaten, egokitzen joz gero.

Elkarrizketen helburuak:

- ~~Tartean diren~~ Inplikaturak dauden pertsonen buruzko informazio zehatza jasotzea.
- Entzute aktiboa eta elkar ulertzea sustatzea.
- Irtenbide edo konpromiso posibleak identifikatzea.

3.3. BITARTEKARITZA-BILERA

Etapan honetan, bitartekariak bilera bat ~~antolatzen~~ antolatuko du inplikaturako alderdien artean. Helburua da; bi alderdiek ~~beren~~ beraien ikuspuntuak adieraztea, interes komunak identifikatzea eta akordio batera iristea.

Bileraren jarraibideak:

- Bitartekariak errespetuzko eta elkar entzuteko arauak ezartzen ditu, eta egoera azaltzen du.
- Alderdiek beraien ikuspegiak argi azaltzeko eskubidea dute.
- —Bitartekariak alderdientzako onuragarriak diren konponbideak negoziatzea errazten du.
- Ekintzak eta konpromisoak zehaztuz, lortu den akordioa dokumentatzen da.

3.4. AKORDIOA ETA JARRAIPENA

Behin akordioa lortuta, bitartekaria arduratuko da bi alderdiek hartutako erabakiak dokumentatzeaz. Jarraipena aldizkako bileren bidez egingo da. Bilera horiek akordioaren dokumentuan jasoko dira, akordioa bete den eta gatazka benetan konpondu den ebaluatzeko.

Geroko ekintzak:

- Jarraipen-epeak ezartzea, beharrezkoa izanez gero, akordioaren ezarpena berrikusteko.
- Gatazkaren konponbidea eta lan-giroaren gaineko eragina ebaluatzea.

4. GATAZKA IRAUNKORRAK KUDEATZEA

Gatazka bitartekotzaren eta ikastetxean proposatutako ebazpenaren bidez behar bezala konpontzen ez bada, edo denboran irauten badu, goragoko instantzia batera joko da. Lan-arriskuen prebentzioari buruzko azaroaren 8ko 31/1995 Legean oinarritutako 2011ko ekainaren 26ko Aginduak ezartze duen bezala, informazio guztia lurralde-ordezkaritari bidaliko zaio, dagokion prozedura abian jar dezan. Bitartekaritza-fasea gauzatutzat edo alderdietako batek gutxienez atzera botatakotzat joko da, eta ikerketa-fasea abian jartzeko eskatuko da.

5. GATAZKEN PREBENTZIOA

Behin eta berriz gatazkarik sor ez dadin, prebentzio-ekintza hauek sustatuko dira:

- Zentroan gatazkak konpontzeko eta pertsonen arteko trebetasunak lortzeko zuzendaritzako langileentzat eta bizikidetza-arloan erantzukizunak dituztenentzat formakuntzak egitea.
- Lantaldearen barruan komunikazio irekia eta gardena sustatzea.
- Salaketa- eta laguntza-kanalak ezartzea, langileek kezkak adierazi ahal izan ditzaten gatazkak gora egin baino lehen.
- Laneko giroa ebaluatzeko eta berrelikatzeko mekanismo erregularrak ezartzea.

6. KONFIDENTZIALITASUNA eta Errepresaliak Ez

Gatazkak konpontzeko prozesua konfidentzialtasun-printzipioen arabera gauzatuko da, eta konpromisoa hartuko da alderdietako batek ere ez duela errepresaliarik jasango prozesuan parte hartzeagatik. Errepresalia mota oro lan-eskubideen urraketa larritzat hartuko da.

7. PROTOKOLOAREN EBALUAZIOA

Protokoloa urtero ebaluatuko da, hobekuntza-arloak identifikatzeko eta hezkuntza- eta lan-ingurunearen premia eta testuinguru berrietara egokitzeko. Gatazken ebazpenean inplikaturik daudenek prozesuaren eraginkortasunari buruzko atzeraelikadura eman ahal izango dute.

Onarpen-sinadura:

Gatazkan inplikaturik dagoen langileek dokumentu bat sinatuko dute, eta bertan onartzen dute protokoloa gatazkak konpontzeko esparru gisa, protokolo honetan deskribaturik dagoen prozedura jarraitzeko konpromisoa hartuta.

Protokolo honen helburua da langileen arteko gatazkak modu zuzen, inpartzial eta eraginkorrean konpontzen direla bermatzea da, lan- eta hezkuntza-giroa bultzatuz eta bizikidetzat eta elkarlana sustatuz.

I. ERANSKINA - BITARTEKARITZA ESKAERA

Nik..... IES ZARAOBE BHIko langileak, zuzendaritza honetara bidalitako idazkian azaldutako gertakariei dagokienez, honako hau adierazi du:

- Bitartekaritza-prozesuan parte hartzeko prest nago.
- Ez dut bitartekaritza-prozesuan parte hartu nahi.

Arrazoiak

(aukerakoak):.....
.....
.....
.....
.....

Bitartekaritza-prozesu horrek Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailaren 2011ko ekainaren 20ko Aginduan ezarritako prozedurari erantzuten dio. Agindu hori laneko jazarpen moral eta/edo sexista kasuak prebenitzeko neurriei eta kasu horietan jarduteko prozedurari buruzkoa da. II. kapitulua 8. artikulua (Bitartekaritza-fasea). Bitartekaritza-fase honetan, Laneko Arriskuen Prebentzioari buruzko azaroaren 8ko 31/1995 Legean oinarrituta Dekretuan agertzen den prozesuari jarraituko zaio.

Amurrión, 20.... (e) ko..... aren..... (e) (a) n.

Sinadura

II. ERANSKINA – GATAZKAK KONPONTZEKO DOKUMENTUA

1.- Gatazka kudeatzeko taldea definitzea:

Gatazka konpontzeaz arduratuko den talde kudeatzailea honako pertsona hauek osatuko dute:

IES ZARAOBE BHI AMURRIO

Prozesuaren arduraduna:
Taldeakideak:

2.- Gatazkan inplikaturako alderdiak identifikatzea.

Ahal den neurrian, zuhurtziaz eta anonimotasunez jokatzeko saiatuko da, inplikaturako egon daitezkeen pertsonen pribatutasun-eskubidea babesteko (inizialak erabiliz).

--

3.- Gatazkaren izaera identifikatzea eta definitzea.

Atal honetan, alderdiek aurkeztutako idazkiak erantsi daitezke.

Gatazkaren larritasuna	☐ Txikia ☐ Ertaina ☐ Larria ☐ Oso larria

Gatazkaren eragina erakundean	○ Txikia ○ Ertaina ○ Handia ○ Oso handia
-------------------------------	---

4.- Gatazkan bitartekari izango den pertsonaren izendapena.

Izen-abizenak	
Kargua	
Pertsona hori izendatzeko arazoien deskribapen laburra:	

5.- Elkarriketen bitartekotza-fasea.

Bitartekariak inplikaturako alderdi bakoitzarekin bildu behar du bere ikuspuntuak entzuteko, gatazkaren jatorria identifikatzeko eta alderdi bakoitzak konponbideari buruz dituen itxaropenak aztertzeke.

5.1.- Elkarriketa pertsonalak.

Tartean diren pertsonen buruzko informazio zehatza jasotzea.

Entzute aktiboa eta elkar ulertzea sustatzea.

Irtenbide edo konpromiso posibleak identifikatzea.

Bitartekaria	
Elkarriketatutako pertsona edo pertsonak	
Gertaerak eta ebazteko jarraibideak azaltzea:	

Bitartekaria	
Elkarriketatutako pertsona edo pertsonak	
Gertaerak eta ebazteko jarraibideak azaltzea:	

5.- Bitartekaritza-bilera:

Bitartekariak errespetuzko eta entzuteko arauak ezartzen ditu, eta egoera azaltzen du.

Alderdiek beren ikuspegiak argi azaltzeko eskubidea dute.

Bitartekariak irtenbide onargarriak negoziatzen laguntzen du.

Lortu den akordioa dokumentatu da, ekintzak eta konpromisoak zehaztuz

Bitartekaria	
Parte-hartzaileak:	
Alderdien azalpena:	

Akordioak eta konpromisoak:

6.- Prozesuaren jarraipena eta itxiera:

JARRAIPEN-BILERA	
Parte-hartzaileak	
Hartutako erabakien jarraipena azaltzea:	
Prozesua itxtea:	
☐ Bai ☐ Ez	

Amurrioko Zaraobe BHIko Eskola Kontseilua 2025eko maiatzaren 22an bildu zen, 18:00etan, areto nagusian.

Zuzendaritza-taldeak, gai-zerrendako bere puntuetako bat den aldetik, AJAn zenbait puntu aldatzeko eta sartzeko proposamena azaldu du.

Ondoren, proposamena bozkatu eta, hala badagokio, onartu egingo da.

Zaraobe BHIko Eskola Kontseiluak onartua eta berrikusia.

Reunido el 22 de mayo de 2025 el Consejo Escolar del IES Zaraobe de Amurrio a las 18:00 horas, en el salón de actos.

El equipo directivo, como uno de sus puntos del orden del día, expone la propuesta de modificación e inclusión de varios puntos en el ROF.

A continuación se lleva la propuesta a votación para su aprobación, si procede.

Aprobado y revisado por el Consejo Escolar del IES Zaraobe BHI

Amurrión, 2025eko maiatzaren 22an


Izpt: Imma Cirión San Román
IDAZKARIA

