



ARANTZABELA IKASTOLA
Joaquín Collar 1 01002 Vitoria-Gasteiz
Tfnoa: 945 286063 Faxa: 945 253982

ARANTZABELA IKASTOLA



ANTOLAKUNTZA ETA JARDUERA ARAUDIA

AURKIBIDEA

AURKIBIDEA	2
I. IKASTOLAKO ANTOLAKETA	5
1. TALDEKO AGINTE-ORGANOAK	6
1.1 Ordezkaritza Organo Gorena	6
OOGaren Batzordeak	9
1.2. Irakasleen klaustroa.....	12
1.3. Zuzendaritza taldea.....	13
1.4. Gurasoen Batzarra eta ikasleen guraso elkarteak.....	14
2.-LAGUN BAKARREKO AGINTE-ORGANOAK.....	15
2.1 Zuzendaria	15
2.2 Ikasketa-burua eta idazkaria	15
IKASTETXEKO KOMUNIKAZIOA	17
1 Barne-komunikazioa	17
2 Kanpo-komunikazioa:	17
II. PEDAGOGIA-AUTONOMIA.	19
1. IKASTETXEAREN HEZKUNTZA PROIEKTUA (IHP).	19
2.IKASTETXEAREN CURRICULUM PROIEKTUA (ICP)	19
3. IKASTETXEAREN URTEKO PLANA (IUP)	20
3.1. Irakaskuntza Jardueren Programa.	20
3.2. Prestakuntza-jardueren, jarduera osagarrien eta eskolaz kanpoko jardueren programa.	21
3.3 Urteko kudeaketa programa	22
4. IKASTETXEAREN URTEKO MEMORIA	22
III. ANTOLAMENDU DIDAKTIKOA	25
1.-IKASTETXEKO IRAKASLEAK	25
2.- PEDAGOGIA KOORDINAZIORAKO BATZORDEA	25
2.1. Zikloko taldeak.....	25
2.2. Koordinazio Pedagogikorako Batzordea.....	26
2.3. Tutoreak.....	26
IV. HAUR-HEZKUNTZAKO ETA LEHEN HEZKUNTZAKO EBALUAZIOAREN EZAUGARRI OROKORRAK.....	30
1.- EBALUAZIOAREN EZAUGARRIAK	30
2.- IKASLEEN EBALUAZIOA HAUR-HEZKUNTZAN	30
2.1. Ikaslearen espediente pertsonala	30
2.2. Haur Hezkuntzan ebaluzio-prozesuaren garapena.....	31
3. IKASLEEN EBALUAZIOA LEHEN HEZKUNTZAN	32
3.1. Lehen Hezkuntzan ebaluazioa isladatzeko agiriak.	32
3.2.- Ikasleen hasierako ebaluazioa.....	34
4.-CURRICULUM-EGOKITZAPENAK.....	35
5. IKASLEEN FAMILIEI INFORMAZIOA	37
6. IRAKASTEKO PROZESUAREN EBALUAZIOA.....	38
7. HAUR-HEZKUNTZAKO ETA LEHEN HEZKUNTZAKO IKASTETXEEN EBALUAZIOA (AUTOEBALUAZIOA).....	40
V. BALIABIDEEN KUDEAKETAREN AUTONOMIA.....	43
1. KUDEAKETA PROIEKTUA.	43
2.-EKONOMIA- ETA FINANTZA-MAILAKO AUTONOMIA.	43
VI. IKASLEEN ESKUBIDEAK	47
1. IKASLEEN ESKUBIDEAK BETETZEKO BERMEA.....	47
2. BETEBEHARRAK BETETZEKO BERMEAK	49
3. NEURRI ZUZENTZAILEAK ROPORTZIONALTASUNEZ APLIKATZEN DIRELA	

BERMATZEKO IRIZPIDEAK.....	52
3.1. NEURRI ZUZENTZAILEAK APLIKATZEKO PROZEDURAK	55
3.2. BIZIKIDETZAREN KONTRAKO JOKABIDEAK ETA HARI KALTE LARRIA EGITEN DIOTENAK ZUZENTZEKO OHIKO PROZEDURA.....	56
3.3. BIZIKIDETZAREN KONTRAKO JOKABIDEAK ETA HARI KALTE LARRIA EGITEN DIOTENAK ZUZENTZEKO EZOHIKO PROZEDURA.....	58
4. IKASLEEN EKINTZA DESBERDINEI BURUZKO ARAUAK	61
EKINTZA OSAGARRIAK	61
ESKOLAZ KANPOKO EKINTZAK	61
ESKOLATIK KANPOKO LANAK.....	61
EKIPAMENDU ETA INSTALAZIOEN HELBURUA	61
IKT ERABILERA ARAUAK.....	61
IKASLEEN GAILUAREN ERABILERA ARAUAK.....	63
ERABILERA DESEGOKIARI ERANTZUNAK	64
IKASTOLARI DAGOZKION ARAUAK.....	66
ERAIKUNTZATIK KANPO	66
AUTOBUSE TAN.....	68
5. XEDAPEN GEHIGARRIAK	69
6. O.O.G.REN ONARPENA.....	69

I. IKASTOLAKO ANTOLAKETA

I. IKASTOLAKO ANTOLAKETA

Arantzabela ikastolako Aginte Organoak, honako hauek izango dira:

1.- Taldeko Organoak:

- 1.1 Ordezkaritza Organo Gorena (OOG)
- 1.2 Klaustroa
- 1.3 Zuzendaritza Taldea
- 1.4 Gurasoen batzarra

2.- Lagun bakarreko organoak:

- 2.1 Zuzendaria
- 2.2 Ikasketa-Burua
- 2.3 Idazkaria

Ikastetxeko komunikazioa

- 1 Barne-komunikazioa
- 2 Kanpo-komunikazioa

1. TALDEKO AGINTE-ORGANOAK

1.1 Ordezkaritza Organo Gorena.

OOG ren definizioa eta izendapena.

1.- Ordezkaritza Organo Gorena (OOG), hau da Eskola Kontseilua, ikastolan eskola-elkarteko kideak parte hartzeko duten organoa dugu.

Eskola Kontseiluaren atribuzioak eta eskumenak.

Eskola Kontseiluak, jarraian azaltzen diren atribuzioak ditu:

a) Ikastetxearen hezkuntza-proiektua (IHP), antolamendurako eta funtzionamendurako araudia (AJA) eta kudeaketa-proiektua (KP) onestea, betetzen delaz arduratzea eta ebaluazioa egitea, Euskal Eskola Publikoaren Legearen 28.3 artikuluan xedatutakoari jarraiki.

b) Ikastetxearen urteko plana onestea, Euskal Eskola Publikoaren 35.2.a) artikuluan xedatutakoaren kaltetan izan gabe.

c) Irakasleen prestakuntzarako eta birziklapenerako jarduera-programa onestea, baita eskolaz kanpoko jardueren plana eta urteko kudeaketa-plana ere, aldiro-aldiro egin beharreko jarraipena eta ebaluazioa bere gain hartuz.

d) Ikastetxearen urteko memoria onestea.

e) Ikastetxeko zuzendaria hautatzeko prozesuan parte hartzea. Kideen bi hereneko gehiengoz onartuta, zuzendariaren izendapena ezeztatzea proposatzea, karguari dagozkion funtzioen ez-betetze larrik balitz.

f) Ikasleak ikastetxean onartu ala ez erabakitzea, horretarako indarrean dauden arauari jarraiki.

g) Ikastetxeetan bizikidetzaren arloko neurri zuzentzaileak ezagutzea eta berrikustea, ikasleen eskubideak eta betebeharrak arautzen dituzten arauekin bat etorriz.

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

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

j) Eskola Kontseiluko bete gabeko plazak betetzeko prozedurak erabaki ordezkoak ez daudenean, hurrengo hauteskundeak suertatu baino lehenago.

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

l) Hezkuntza Administrazioari Ikastetxearen berariazko izendapena edo aldaketak proposatzea.

Eskola Kontseiluaren eraketa.

1.- Arantzabela Ikastolako Eskola Kontseilua jarraian azaltzen diren partaideek osatuko dute:

a) Ikastetxearen zuzendaria, Eskola Kontseiluaren lehendakaria izango dena.

b) Ikasketa-burua.

c) Udaletxeko ordezkari bat.

d) Klaustroak aukeratuko dituen 10 irakasle.

e) Ikasleen hamabost guraso.

f) Administrazioari eta zerbitzuetako langileen ordezkari bat.

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

2.- Eskola Kontseilua osatzen duten ikasleen gurasoen ordezkarien artean bat, ikastetxeko gurasoen batzar nagusiak hala badagokio legalki erabakitakoa, izendatuko du.

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

4.- Eskola Kontseiluko partaideak, ordezkaritza-lanetan jarduten dutenean, ez dira inolako lege-aginduren menpean egongo eta estamentuen artean informazioa trukatu eta proposamenak egingo dituzte.

Eskola Kontseilua Aukeratzea eta Berritzea.

Eskola Kontseilua, gehienez lau urterako aukeratuko da.

Eskola Kontseiluko bete gabeko postuak betetzeko prozedura.

Lehenengo hauteskunde-prozesua, edo jarraian egiten direnak, amaitu ondoren, Eskola Kontseiluko berriztapen partzialak egingo dira, bi urtean behin, eta berriztapen partzial horiekin bete gabeko postu guztiak beteko dira.

Eskola Kontseiluko partaideen eraketa aldatzea.

Eskola Kontseiluak, bere eskumenak erabiliz, edozein unetan bere eraketa alda dezake, horretarako bere AJAn ere dagokion aldaketa eginez, beti ere indarrean dagoen legeria errespetatuz.

“Eskola Kontseilua Aukeratzea eta Berritzea”, “Eskola Kontseiluko bete gabeko postuak betetzeko prozedura” eta “Eskola Kontseiluko partaideen eraketa aldatzea” ataletan eta, oro har Eskola Kontseiluarekin zerikusia duen hauteskunde-prozeduran, indarrean dagoen lege-araudiak agintzen du.

Eskola Kontseiluaren funtzionamendurako araudia.

1.- Eskola Kontseiluko bilerak, arruntak zein apartekoak izan daitezke.

Bilera arrunten kasuan, ikastetxeko Zuzendariak, Eskola Kontseiluaren lehendakaria dena alegia, Eskola Kontseiluko kideei, astebete lehenago biltzeko deialdia jakinaraziko die.

Aparteko bileren deialdien kasuan, Zuzendariak berrogeita zortzi ordu lehenago, derrigorrezko deialdia egingo du.

2.- Eskola Kontseilua ikasturteko hiruhilabete bakoitzean gutxienez behin elkartuko da, beti ere ikastetxeko Zuzendariak deialdia egiten badu, edo gutxienez, Eskola Kontseiluko kideen herenak hala eskatzen badu; azken kasu honetan, Zuzendariak Eskola Kontseilua biltzeko deialdia egingo du, gehienez hamar eguneko epean. Edonola izanda ere, Eskola Kontseilua ikasturte hasieran eta amaieran elkartuko da.

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

a) Ikastetxearen hezkuntza-proiektua eta AJA aukeratzeko, baita bi kasuetan aldaketak egiteko ere, Eskola Kontseilua osatzen duten kide guztien botoen bi herenen gehiengoa lortu beharko da.

b) Zuzendariaren izendapena baliogatzeko, Eskola Kontseiluko kideen bi herenen gehiengoa behar izango da.

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

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

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

OOGaren Lehendakariaren eskumenak.

Eskola Kontseiluaren Lehendakariari jarraian azaltzen diren funtzioak dagozkio:

a) Organoaren ordezkaritza.

b) Bilkura arrunten eta aparteko bileren deialdiak erabakitzea, baita gai-zerrenda zehaztea ere.

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

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

e) Legeak betetzen direla ziurtatzea.

f) Organoak hartzen dituen akordioen aktak eta ziurtagiriak onikustea.

Lehendakariaren postua bete gabe badago, edo Lehendakaria ez badago edo gaixo badago, ikastetxeko Ikasketa Buruak ordezkatu du.

OOGeko mahaikideen eskumenak.

Eskola Kontseiluaren kideei jarraian azaltzen diren funtzioak dagozkie:

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

b) Bilkuren eztabaidetan parte hartzea.

c) Botoa emateko eskubidea erabiltzea, pertsonala eta besterenezina dena, bere botoa ematea. Eskola Batzordeko erabateko kideak, baita Udaleko ordezkariak ere, egingo diren botazioetan ezin izango dira abstenitu.

d) Galde-eskeak egitea.

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

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

OOGeko Idazkariaren eskumenak.

Eskola Kontseiluaren Idazkariari jarraian azaltzen diren funtzioak dagozkie:

a) Bileretara bertaratzea, hitzarekin eta botorik gabe.

b) Organoaren bilkuretarako deialdiak egitea, baita organoko kideei zitazioak bidaltzea ere.

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

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

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

Idazkariaren postua bete gabe badago, edo idazkaria gaixo badago edo beste edozein lege-arrazoirengatik idazkaririk ez badago, EK-ko kide den irakasle batek ordezkatu du. Kasu honetan, Idazkariaren funtzioak betetzen dituen kideak hitza eta botoa izango du, organoa osatzen duten gainontzeko kideen baldintza berdinekin.

OOGeko bilkuren araudia.

1.- Eskola Kontseilua eratzeko, bilkurak egiteko, eztabaidatzeko eta akordioak hartzeko, Lehendakariak eta Idazkariak bertan izan behar dute, eta horrez gain, Eskola Kontseilua eratzeko, batzordea osatzen duten kideen erdiak, gutxienez, bertaratu behar du.

2.- Gai-ordenean ez dauden gaiak ere jorratu ahal izango dira, eta baita beren gaineko erabakiak hartu, baldin eta bilera hasieran eztabaidatu eta bildutakoen hiru herenek hala onartzen badute.

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

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

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

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

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

beharko du.

4.- Eskola Kontseiluak hartzen dituen berariazko akordioak eskola-elkarteari jakinaraziko dizkio, eta horretarako, gutxienez, Ikastetxeko iragarki-taulan jarri beharko ditu.

OOGaren Batzordeak.

Eskola Kontseiluaren funtzionamendua arintzeko, Eskola Kontseiluaren barruan honako batzorde hauek eratuko dira:

- Batzorde Iraunkorra
- Ekonomi Batzordea
- Elkarbizitza Batzordea
- Testuliburu solidarioaren batzordea

Batzorde Iraunkorra

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

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

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

- a) Eskola Kontseiluaren bileren gai-zerrenda proposatzea.
- b) Ikastetxearen AJA lantzea edota aldatzea.
- c) Eskolaz kanpoko jardueren eta jarduera osagarrien plana lantzea, baita plana gauzatzen dela zuzenean arduratzea ere.
- d) Janlekuak eta eskola-garraioak behar bezala funtzionatzen dutela arduratzea.
- e) Jarduera osagarrien eta eskolaz kanpoko jardueren urteko memoria lantzea, ondoren Eskola Kontseiluak onar dezan.
- f) Ikastetxeko Zuzendaritza Taldearekin batera, kudeaketa-proiektua, prestakuntza-jardueren, eskolaz kanpoko jardueren eta jarduera osagarrien proiektua, eta Urteko Kudeaketa Programa lantzea, ondoren Eskola Kontseiluak onar ditzan.
- g) Ikastetxeko Zuzendaritza Taldearekin batera, Planaren zirriborroa eta ikastetxearen urteko Memoria lantzea, ondoren Eskola Kontseiluak eztabaidatu eta onar dezan.
- h) Larrialdietan Eskola Kontseilua ordezkatzeko, hartutako erabakien berri berari emanez.
- i) Zuzendaritza taldeari, bere esku dauden gaietan ere erabakia hartu aurretik eskola-komunitatearen iritzia jakin nahi duenean, honek galdetuta, aholku ematea.
- j) Ikastetxeko instalakuntza, altzairuak, eta azpiegiturari buruz dagoen edozein erregulartasun Eskola Kontseiluari jakinaraztea.
- k) Larrialdi planak gainbegiratzea edozein ezbehar aurreikusteko; ikastetxean egindako hustuketako saioren jarraipena eta ebaluaketa egin.
- l) Eskola Kontseiluak agindutako funtzioak eta eginbeharrak

Ekonomi Batzordea.

1.- Ekonomi Batzordearen osaera honako hau izango da:

- Eskola Kontseiluko Lehendakaria.
- Eskola Kontseiluko Idazkaria.
- Eskola Kontseiluko kide diren bi irakasle, Eskola Kontseiluko beste Batzordeetako kide ez dena.
- Eskola Kontseiluko kide diren gurasoen hiru ordezkari, Eskola Kontseiluko beste Batzordeetako kide ez direnak.

- Udaleko ordezkaria.

2.- Ekonomi Batzordeak honako funtzio hauek beteko ditu:

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

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

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

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

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

Elkarbizitza Batzordea.

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

a) Ikasketa Burua edo Zuzendaritza taldeko norbait, Lehendakaria izango dena.

b) Aholkularia.

c) Bi irakasle, bat Lehen Hezkuntzako eta bestea Haur Hezkuntzako.

d) Eskola Kontseiluko kide den guraso bat.

e) Eskola Kontseiluko idazkaria, hitzarekin eta botorik gabe.

2.- Elkarbizitza Batzordeak honako funtzio hauek beteko ditu:

a) Ikastetxean bizikidetzarako giro egokia egotea zaintzea.

b) Bizikidetzaren aurkakoak diren eta bizikidetzarentzat larri kaltegarriak izan daitezkeen jokabideak zuzentzeko neurriak ezagutzea, aplikatzea eta berrikustea.

Testuliburuaren kudeaketa solidarioa egiteko programaren zentroko batzordea.

1.- Programaz arduratzen den zentroko batzordeak honako kide hauek izango ditu, gutxienez:

- OOGko presidentea edo berak eskuordetzen duen beste edozein pertsona.
- Ikastetxeko idazkaria; batzordeko idazkari lanak beteko ditu.
- Ikasleen gurasoen bi ordezkari. Horietako batek OOGko kidea izan behar du eta organo horrek proposatuta aukeratu behar da; bestea, berriz, ikasleen Gurasoen Elkarteak proposatuta aukeratu behar da.
- Lehen hezkuntzako ziklo-koordinatzaileak.

2.- Hauek dira zentroko batzordearen funtzioak:

- a) Ikasleen klaustroak prestatuak, maila bakoitzean erabiliko diren eta programa honetan sartuta dauden testuliburuak eta materialen zerrenda, OOGri isladatzea.
- b) Testuliburuak eta materialak eskuratzeko prozedura eta lekuak proposatzea.
- c) Familiei emango zaizkien testuliburuaren zerrenda gainbegiratzea.
- d) Testuliburuak erabiltzeagatik familiek egin ditzaketen ekarpenei buruz indarreko legerian ezarritakoa betetzen dela kontrolatzea.
- e) Uko indibidualak jasotzea.
- f) Programaren helburuak betetzea, ebaluatzea eta OOGri hobekuntzak proposatzea.
- g) Programako testuliburuak babesteko eta zaintzeko, erregistratzeko eta identifikatzeko eta urtero berrikusteko prozedura zehaztea. Ikasturte bukaeran tutoreek burutu beharko dute ikasmaterialen egoera. Programaren barne dagoen liburu bakoitzari ikasleak zerrendan duen zenbakia jarriko saio.
- h) Baldin eta liburuak edo material curricularrak ez badira itzultzen edo ezin badira berrerabili

ikasleak ez dituelako behar bezala zaindu, haiek ordaintzea eskatuko zaio arduradunari.

- i) Ikasle bakoitzaren ekarpenari dagokion prezio publikoak Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailburuaren Aginduan agertzen dira. Sarrera hori egitea derrigorrezkoa da.

Testuliburuaren erabilera solidarioaren kudeaketa eta arautegia.

1. Euskal Autonomia Erkidegoko ikastetxe publikoetako Lehen Hezkuntzako ikasketak burutzen dituzten ikasleentzako testuliburuaren erabilera solidarioa eta material curricularraren programaren urtero ezarritako ebazpenetan oinarrituko dira eta oro har Hezkuntza Sailak Programaren garapenerako eta erregulaziorako ezarritako araudian.
2. Testuliburutzat inprimaturiko materiala ulertzen da, ez fungiblea eta ikasleak erabiltzeko nahikoa dena eta indarrean dauden jarribide metodologikoak eta ebaluazio-irizpideetan oinarrituz dagokion arlo edo materia eta kurtso edo zikloan hezkuntza araudiak ezarritako edukiak garatzen dituenak.
3. Ez dira programan barneratzen zentroko ikasleen erabilera orokorreko materialak eta ekipo didaktikoak, nahitaezko hezkuntza-mailerako hainbat esparru eta irakasgaitako edukiekin lotuak, esaterako, hiztegiak, irakurketarako liburuak, informatika-programak, eta abar.
4. Programaren onuradun ikastolako Lehen Hezkuntzako ikasketak burutzen dituzten ikasle guztiak izango dira.
5. Programan parte hartu nahi ez duen ikaslearen legezko ordezkariak ikastolako zuzendaritzari jakinaraziko dio, II eranskinetako uko egite ereduaren aurkeztuta.
6. Programaren ikasle onuradunak Ikastolak aukeratutako testuliburuak maileguan izango dituzten burutzen ari den derrigorrezko hezkuntzan.
7. Testuliburuaren jabetza ikastolarena izango da eta bertan geldituko dira ikasturtea amaitu ondoren, horrela hurrengo ikasturteetan beste ikasleek erabili ahal izango dituzte.
8. Ikastola testuliburuaren biltegi bezala diharduen bitartean matrikulatutako ikasleek erabilitako testuliburuaren zaintza egitearen betebeharra dauka.
9. Testuliburuak lau ikasturteetarako behin berrituko dira, Lehen Hezkuntzako 1. zikloari dagozkionak izan ezik. Azken hauek ikasturtero berrituko dira material berreralbigarriak ez direlako.

Materialen erabilera eta mantenua.

1. Testuliburu programaren onuradun diren ikasleek erabilera egokia eta arduratsua izatera baldintzatuta daude eta materialaren itzulketa egitea ikasturtea amaitu ondoren edo ikastolan baja izatean trasladoa izanez gero.
2. Errudun edo asmo txarreko narriadurak edota testuliburuaren galerak ikaslearen legezko ordezkariengan eragin zuzena izango du, kaltetutako edo galdutako materiala ordezkatu beharko baitu.

Testuliburuaren birjarpena.

1. Orokorrean ezarritako lau urteko epea betetzen denean testuliburuak baja emango zaie. Hala ere, materialaren egoeraren arabera erabilera denbora aldatu daiteke.

2. Batzordeak adostutako prozeduraren arabera, ekainaren 30a baino lehen hurrengo ikasturtean berrerabiliko diren testuliburu guztien .berrikusketa egingo da

3. Berrikusi ondoren, ikaslegoaren legezko ordezkariak jakinaraziko zaie erabilera okerra egin izanak era errudunean edo asmo txarrean galdutako materiala birjartzera behartzen dituela, halaber hori egiteko epea jasotako datatik abiatuz ezin daitekeela inola ere hamar lan egun baino gutxiagokoa izan. Epe hori bukatu ondoren ikaslearen legezko ordezkariak ez badute materiala birjarri Ordezkaritza Organo Gorenak ezarritakoaren arabera ikaslea zigortua izan daiteke.

Batzorde guztietarako arauak.

1.- Batzorde guztiek Eskola Kontseiluaren esku ordeztu eta aginduz jardungo dute, eta Eskola Kontseilu osoaren menpean izango dira.

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

3.- Batzorde iraunkorra behar den guztietan elakrtuko da.

4.- Ekonomi batzordea OOGean gaia tratatu ez den bakoitzean elkartuko da.

5.- Elkarbizitza batzordea berariazko gaiak sortzen direnean elkartuko da.

1.2. Irakasleen klaustroa

Irakasleen klaustroaren izaera, osaera eta eskumenak.

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

2.- Klaustroaren funtzioak jarraian adierazten direnak izango dira:

- a) Ikastetxearen curriculum-proiektua eta irakaskuntza-jardueren programa lantzea eta onartzea, horretarako aurretik Eskola Kontseiluaren txostena kontuan hartuz, non ikastetxearen hezkuntza-proiektuan azaltzen diren norabideekin bat ote datozen adieraziko den.
- b) Irakaskuntza-jardueren programaren betetzea Eskola Kontseiluari jakinaraztea.
- c) Ikasleen ebaluazioari eta errekerperazioari buruzko irizpideak finkatzea eta koordinatzea.
- d) Ikasleen orientaziorako eta tutoretzarako funtzioak antolatzea eta zuzentzea.
- e) Ikastetxean garatu beharreko pedagogia-saiakuntzaren edo -ikerketaren esparruan ekimenak sustatzea.
- f) Funtzionamendurako arauak onartzea.
- g) Irakasleen prestakuntzari dagokionez, prestakuntza-jardueren, eskolaz kanpoko jardueren eta jarduera osagarrien programa jakinaraztea.

3.- Irakasleen klaustroak ikastetxearen Eskola Kontseiluan izango dituen ordezkariak, indarrean dauden legeen arabera

Irakasleen klaustroaren funtzionamendurako araudia.

1.- Klaustroak bilkura arrunta, gutxienez, hiruhilekoan behin egingo du, eta aparteko bilkura, berriz, ikastetxearen zuzendariak deialdia egiten duen guztietan, edo klaustroko kideen herenak eskatzen duen guztietan. Horrez gain, derrigorrez egin beharko dira ikasturte hasieran eta amaieran bilkura bana..

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

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

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

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

Organoko kideek kontrako botoa ematen dutenean edo botorik ematen ez dutenean, ez dute erantzukizunik izango akordioaren ondorioz izan daitezkeen ondorioei dagokienez, beti ere, akordio horiek eskola funtzionarioa bezala dagozkion betebeharren artean definitu gabe dauden konpromezuak inplikatzeko badituzte.

Aktak, bilkuran bertan edo hurrengo bilkuran onartuko dira.

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

5.-Klaustroak, bere eskumenen artean, zuzendaritza taldearen edo beste eskola-talderen baten proposamenak aztertzeko eta onartzeko ahalmena izango du.

1.3. Zuzendaritza taldea

Zuzendaritza taldearen osaketa.

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

Zuzendaritza taldearen funtzioak eta atribuzioak.

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

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

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

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

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

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

f) Irakasle-taldeak antolatzea eta ikasturte bakoitzaren hasieran, irakasleak bere jarduerak zeintzuk izango diren zehazteko irizpideak finkatzea, ikasgaia arautzen duten arauen arabera.

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

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

1.4. Gurasoen Batzarra eta ikasleen guraso elkarteak

Gurasoen Batzarraren funtzioak eta atribuzioak.

1.- Gurasoen Batzarra dugu gurasoek ikastetxearen kudeaketan berariaz parte hartzeko duten organoa. Ikastetxean matrikulatu diren ikasle guztien gurasoek edo tutoreek osatuko dute honako organo hau.

2.- Gurasoen Batzarrak barne-organo bat izan dezake, zuzeneko eta isilpeko botoaren bidez aukeratuko dena; barne-organo horrek Gurasoen Batzarraren bilerak antolatuko ditu eta batzarrak hartutako erabakiak gauzatzen direla gainbegiratu du. Honako osaketa izango du: lehendakaria eta idazkaria, Eskola Kontseiluko gurasoen ordezkarien artean hautatuak; Eskola Kontseiluko guraso-elkarteetako zuzendaritzako bi ordezkari; ikastetxeko guraso-elkarteetako zuzendaritzako beste bi ordezkari, guraso-elkarteek hautatuak. Barne-organo hau ikasturtearen lehen hilabetearen osatuko da lehendakariaren ekimenez.

3.- Gurasoen Batzarrak honako funtzio hauek beteko ditu:

a) Egokitzen jotzen dituen proposamenak ikastetxeko gainontzeko organoetara luzatzea, organo horien eskumenekoak diren gaiei dagokienez, besteak beste irakaskuntza-jardueren programaren gauzatzea, prestakuntza-jardueren, eskolaz kanpoko jardueren eta jarduera osagarrien programa eta urteko kudeaketa-programa.

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

c) Gurasoen ekimena ikastetxearen bizitzan aktiboki parte hartzeko sustatzea.

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

e) Funtzionamendurako arauak onestea.

Ikasleen guraso elkarteak.

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

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

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

4. Elkarteek arlo hauetan izan dezakete esku-hartzea.

a) Guraso-asanbladaren organo eragileetan.

b) Eskola Kontseiluak sustatutako lan-taldeetan.

c) Euren kideen eta seme-alaben defentsan, hauen eskubideak urratu edo hauen bete beharrak alde batera utzi izan direnean.

d) Urteko planean zehaztutako programetan proposamenak eginez, ekintza osagarrietan eta eskolaz kanpoko aktibitateetan bereziki.

- e)
- f) Ekintza osagarrien eta eskolaz kanpoko aktibitateen gauzatzean, eta gauzatze horretan irakasleekin izan daitekeen elkarlanean.
- g) Gurasoen formazioan eta informazioan.

5. Guraso-elkarteek, ikasturte hasiera eta amaieran gutxienez, Eskola kontseiluan egindakoaren berri emango dute.

6. Guraso-elkarteek, euren eginbeharrak aurrera eramanez, eskubidea izango dute ikastetxeko lokalak erabiltzeko, beti ere, eskolako eguneroko jardunean eraginik ez badu. Zuzendaritzak, guraso elkarteek bere beharrak azaldu ondoren, behar diren ikastetxeko lokalak utziko ditu.

2.-LAGUN BAKARREKO AGINTE-ORGANOAK

2.1 Zuzendaria

Definizioa:

Zuzendaria dugu ikastetxearen kudeaketa orokorraren eta funtzionamenduaren arduraduna, eta bereziki ikastetxeko irakaslanaren arduraduna, horretarako Eskola Kontseiluak emandako norabideak betetzen dituelarik. 3/2008 ekainaren 13koa, Euskal Eskola Publikoari buruzko Legea bigarren aldizkoa.

Zuzendariari dagokio:

- a) Ikastetxearen ordezkari 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 ordezkari-organoren esleitutako eskumenak aparte utzi gabe.
- c) Zuzendaritza pedagogikoa gauzatzea, hezkuntzaberrikuntza 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, gatazka konpontzeko bitartekotza bermatzea eta ikasleei dagozkien neurri zuzentzaileak ezartzea indarrean dagoen araudia beteta, gai honetan ordezkari-organoren esleitutako eskumenak aparte utzi gabe. Horretarako, ikastetxeetan gatazka 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 ordezkari-organoren 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.

2.2 Ikasketa-burua eta idazkaria

Ikasketa-burua eta idazkaria aukeratzea eta izendatzea:

1.- Zuzendarigaiak, Eskola Kontseiluaren aurrean ikastetxeko zuzendaritza-taldea osatuko duten pertsonen izenak aurkeztuko ditu. Pertsona horiek, Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailak izendatuko ditu karguak betetzeko, zuzendariaren izendapenak iraungo duen denbora berdinerako.

2.- Zerbitzu aktiboan dauden karrerako funtzionari irakasleak izango dira, behin-betiko destinoa ikastetxean dutenak. Salbuespen moduan bakarrik, eta horretarako Hezkuntza Sailak aurretik baimendurik, aipatu baldintzak betetzen ez dituzten irakasleak proposatu ahal izango dira.

Ikasketa-burua:

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

- a) Zuzendaria ez dagoenean edo gaixo dagoenean ordezkatzeta.
- b) Izaera akademikoa duten jarduera osagarriak eta eskolaz kanpoko jarduerak, ikastetxearen hezkuntza-proiektuari, curriculum-proiektuari eta urteko programaketa orokorrari dagozkionak.
- c) Ordutegi akademikoak antolatzea eta betetzen diren arduratzea.
- d) Irakasle bakoitza ikastetxeko unitate batera edo gehiagora bidaltzea eta irakasle-taldeak antolatzea.
- e) Zikloko taldeen zereginak koordinatzea.
- f) Ikastetxeko tutoreen eta ikastetxera atxikitako gainontzeko irakasleen ekintzak, ezarritako programazioen eta tutore-ekintzarako planen arabera koordinatzea eta zuzentzea.
- g) Hezkuntza-elkarteko kide desberdinen artean elkarbizitza, errespetua eta tolerantzia sustatzea, ikasleen eta irakasleen eskubideen eta betebeharren araudia beteko dela ziurtatuz.
- h) Zuzendariak egozten dion beste edozein funtzio, bere eskumen-esparruaren barruan, edo xedapen arau-emaileek zein ikastetxeko antolamendurako eta funtzionamendurako araudiak egozten dizkionak.
- i) Irakaslegoaren hutsegiteak betetzeko eman behar diren pausoak burutu.
- j) Pedagogia eta Elkarbitzitzarako Batzordeak, irakaskuntza taldeak eta hezkuntza zerbitzuen koordinaketa lana aurrera eramanean. Aipatutako organoen ihardueren informazioa eman aldi-aldi eta eskatzen den bakoitzean. Irakaskuntza taldeen eta arduradunen informazioa, eta hartutako erabakiak betetzen diren jaso.
- k) Urteko plangintzan sartu behar diren berrikuntza eta formakuntzarako proiektua, Zuzendaritza Taldearekin batera, proposatu

Idazkaria:

Idazkariak honako funtzio hauek bete beharko ditu:

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

Zuzendaritza taldeko kideak ordezkatzeta

1. Zuzendaria kanpoan bada edo gaixo badago, ikasketaburuak beteko ditu haren funtzioak behin-behinekoz.

2. Ikasketaburua kanpoan bada edo gaixo badago, zuzendariak agintzen duen irakasleak beteko ditu haren funtzioak behin-behinean. Zuzendariak bere erabakiaren berri emango dio OOGri.

3. Era berean, idazkaria kanpoan bada edo gaixo badago, eta ikastetxean idazkariorderik ez badago, zuzendariak izendatu duen irakasleak beteko ditu idazkariaren funtzioak. Zuzendariak gertakariaren berri eman behako dio OOGri.

4. Zuzendaria kanpoan bada edo gaixo badago, zuzendariordea edo ikasketaburua jarduneko zuzendari izango dira. Jarduneko zuzendariaren eskumen berak izango ditu, baita artikuluko honetako 2. eta 3. paragrafoetan jaso direnak ere.

Ikasketa-burua eta idazkaria kargua utzaraztea.

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

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

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

IKASTETXEKO KOMUNIKAZIOA

1 Barne-komunikazioa

Ikastetxeko barne komunikazioak Intraneta <https://arantzabelaikastola.hezkuntza.net> eta posta elektronikoaren bidez egingo dira. Horretarako kurtso hasieran berriak diren irakasle guztiei Intraneteko erabiltzaila eta pasahiza emango zaie eta helbide elektronikoa eskatuko zaie.

Posta elektronikoaren eta Google Calendar aplikazioaren bidez informazioa guztia emango da:

- Deialdiak
- Aktak
- Hezkuntza Ekimenak
- Ikastolako Formakuntza edota Berrikuntza planak eta ekintzak
- Kanpoko komunikatuak: Berritzegunekoak, Sindikatuetakoa, barnetegietakoa, Udalakoa, Eusko Jaurlaritzakoa, Foru Aldundikoa...

Ikastetxeko dokumentazio garrantzitsua irekasleen esku jartzeko Intraneta erabiliko da: dokumentazioa, programaketak, egutegiak, espazio fisikoen eta baliabideen erreserbak egiteko aplikazioak...

Ikastetxeko mantentze-lanen kudeaketa (informatikoa, mekanikoa, elektrikoa...) Google Drive aplikazioaren bidez egingo da. Horren ardura IKT dinamizatzailea, Premia arduraduna eta baita ikastetxeko pertsonal ez dozenteeen izango da.

Informazioa emateko arduradunak:

Zuzendaritza taldekideak

IKT dinamizatzailea

Premia arduraduna

2 Kanpo-komunikazioa:

Hezkuntza-komunitatearekiko ikastetxearen kanpo-komunikazioa webgunearen, posta elektronikoaren edota paperen bidez egingo da.

Gurasoek matrikula egiterakoan erabakiko dute nola jaso nahi duten informazioa, paperez edo posta elektronikoaren bidez.

Webgunea

Web plataforma <http://www.arantzabelaikastola.hezkuntza.net> dominiopean dago.

Garapena, eguneraketa eta mantenamendua IKT dinamizatzailearen esku dago.

Webgunea dinamikoa da eta eguneratuta egongo da.

Kurtso hasieran informazio orokorraren eguneraketa egingo da, baina kurtsoan zehar familientzat edota irakasleentzat interesgarria den informazioa ere jarriko da.

Bertan, informazio orokorra emateaz gain, ikastolako "AZKEN BERRIAK" agertuko dira garaiaren arabera: ospakizunak, matrikula, bekak, jaialdien argazkiak, ikasleen lanak, gomendioak, eskola egutegia, hitzaldiak ..."

"**Ikasleak**" atalean ikastolan ireki diren blogen helbideak eta argazkiak agertuko dira. Irakasleentzat, gurasoentzat eta ikasleentzat interesgarriak diren Interneteko baliabideak egongo dira; "**Estekak**" atalean .
Iradokizunak eta erreklamazioak bidaltzeko aukera egongo da "**Iradokizunak eta erreklamazioak**" atala erabiliz.

II. PEDAGOGIA AUTONOMIA

1.-Hezkuntza proiektua.

2.-Curriculum proiektua.

3.-Urteko plan orokorra.

3.1. Irakaskuntza ihardueren programa.

3.2. Prestakuntza ihardueren, iharduera osagarrien eta kanpoko ihardueren programa.

3.3. Urteko kudeaketa programa.

4.-Ikastetxearen urteko memoria.

II. PEDAGOGIA-AUTONOMIA.

Ikastetxearen pedagogia-autonomia.

1.- Arantzabela Ikastolak autonomia pedagogikoa du, honegatik, indarrean dagoen legeriaren esparruan, legean ezarritako gutxieneko programak eta eskura dauden baliabideak kontuan hartuta, ikastetxearen hezkuntza-proiektua eta curriculum-proiektua zehazteko hartu beharreko erabakiak hartu ahal izango ditu. Erabaki horien ondorioz ezin izango da hezkuntza-elkarteko kiderik baztertu.

2.- Irakasle-taldeak, maila desberdinetan, eta irakasleak ikastetxearen hezkuntza-proiektura eta curriculum-proiektura lotuta daude. Hartzen diren erabakiak klaustroak aztertu ahal ditzake, baita ikastetxeko Eskola Kontseilua ere, dagokien eskumenen esparruaren barruan.

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

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

Ikastetxearen Hezkuntza Proiektuaren eta Curriculum Proiektuaren helburuak.

Honen barruan sartuko ditugu:

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

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

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

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

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

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

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

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

i) Irakaskuntzaren kalitatea hobetzen parte hartzea.

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

1. Ikastetxearen Hezkuntza Proiektua (IHP).

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

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

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

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

- Curriculum-proiektuan garatu behar diren ikastetxearen curriculum-helburuak, eta horien artean pedagogia-lerroa.

- Eskola-bizitzan parte hartzeko eredua, non ikastetxearen funtzionamendua arautuko duten printzipio orokorrak zehaztuko diren.

- Inguruko gizartearekin harremanak izatea.

- Ikastetxeak garatuko dituen proiektuak.

- Euskararen erabileraren normalkuntzara zuzendutako norabideak.

3.- Irakasleen prestakuntza ikastetxearen hezkuntza-curriculumera eta ikastetxeko irakasle-taldearen ezaugarrietara egokituko da.

2. Ikastetxearen Curriculum Proiektua (ICP)

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

- a) Irakaskuntza-helburuak eta -edukiak, irakas-alderdi guztietan ikasleen premietara egokituko direnak; horien barruan sartuko ditugu, ikastetxean indarrean dauden irakaskuntza elebidunaren ereduaren aplikazioarekin erlazionatutako alderdiak ere.
- b) Irakaskuntza-edukien antolamendua.
- c) Pedagogia-irizpideak eta irizpide didaktikoak zehaztea, ikastetxeko irakasle desberdinek euren zereginarekin jarraitzea ziurtatuko dutenak.
- d) Metodologia didaktikoaren barruan aukera desberdinak eta curriculum-ikasgaiak.
- e) Hezkuntza-premia berezien trataera.
- f) Ebaluazio-irizpideak zehaztea eta osatzea.

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

- a) Curriculum-proiektua klaustroari proposatzea, honek onar dezan, baita curriculum-proiektuaren ebaluazio-plana ere, ebaluazio hori arautzen duten arauen arabera.
- b) Curriculum-proiektua ikastetxearen Eskola Kontseiluari proposatzea, urteko programazio orokorraren barruan onar dezan.
- c) ICP Ikastetxearen irakaskuntza-praktikan betetzen arduratzea.

3. Ikastetxearen Urteko Plana (IUP)

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

- a) Irakaskuntza-jardueren programa.
- b) Prestakuntza-jardueren, eskolaz kanpoko jardueren eta jarduera osagarrian programa.
- c) Urteko kudeaketa-programa.

2.- Irakaskuntza-jardueren programa egitea klaustroari dagokio. Beste biak OOGeko batzorde iraunkorrari dagokio baina Ekonomi batzordearen eta Guraso Elkartearen inplikazioarekin.

3.- Urteko Planaren onarpena OOGari dagokio.

3.1. Irakaskuntza Jardueren Programa.

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

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

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

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

- a) Ikasleak multzokatzeko irizpideak.
- b) Ebaluaziorako egunak.
- c) Ikastetxeko espazio komunen antolamendua.
- d) Baliabide didaktikoen antolamendua.
- e) Ikastetxearen autoebaluazioaren plangintza: irizpideak, uneak, lanabesak, eragileak.

5.-Hiruhilero Pedagogia Batzordeak irakaskuntza jardueren ebaluaketa egingo du, honetarako aritu diren pertsonen eta taldeen laguntza izango du. Zuzendariak ebaluaketa honen ezaugarri garrantzitsuen berri emango du Eskola Kontseiluan. Kurtso bukaeran, klaustroak osatuko du, urteko plangintzaren eta ikastetxearen funtzionamendu orokorraren balorapena

Ikastetxearen testu-liburuaren zein beste curriculum-materialen erabilera.

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

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

3.- Aukeratzen diren oinarritzko curriculum-materialak ezin izango dira ordezkatu ikasle-taldeak

zikloa edo etapa amaitu arte.

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

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

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

1.- *Prestakuntza-jarduerak:* Ikastetxearen Urteko Planaren zati hau Zuzendaritza-taldea egingo du, Eskola Kontseiluaren Batzorde Iraunkorraren laguntzarekin; onartu, berriz, Eskola Kontseiluak onartu behar du. Ikastetxe bakoitzak, bere prestakuntza-programan ikasturtean zehar garatuko diren jarduerak zehaztuko ditu. Egiten diren proiektuak eta programak, Ikastetxearen beharrak aztertuz eta suposatzen dituen ordutegi eta funtzionamenduko aldaketak zehaztuz. Halaber formakuntzarako, ordutegi barruan, parte hartuko duten irakasleen urteko plangintza agertu beharko da.

Lehentasuna (ordutegi barruan egiteko ekintzei) emango zaie:

- Proiektu curricularraren arabera, Ikastetxearen interesa,
- Ikastetxe edo gela konkretu baten dinamika ez oztotatzea.

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

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

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

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

a) Jarduera osagarriaren bat garatzeko Ikastetxetik kanpora joan behar den kasuetan, ikasleekin batera irakasleak joango dira. Irteeraren ondorioz, gaua etxetik kanpora igaro behar ez den kasuetan, irakasle/ikasleak harremana, gutxienez, dagokion etapak izaera orokorrekin ezarritakoa izango da.

b) Irteeraren ondorioz ikasleek gaua etxetik kanpora pasa behar duten kasuetan, aurreko atalean ezarritakoaz gain, irakasle batek edo pertsona heldu batek ikasleekin egon beharko du, Eskola Kontseiluak horretarako arduraduna izendatuko duena: hogeit hamar ikasleatik edo talde bakoitzarengatik arduradun bat.

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

4.- Eskolaz kanpoko eta jarduera osagarrietan, ekintzaren arduraduna, helburuak eta nori dagokion ekintza, zehaztuko da; baita, lekua, ekintzaren gastua eta finantziaketaren ardura norena den

5.- Hezkuntza Zerbitzutzat garraioa eta Eskola Jangela joko ditugu. Ikasleentzako zerbitzu hauek borondatezkoak dira, zerbitzu horiek erabiltzeagatik ordainketa ekonomikoa eska daiteke, eta azkenik, zerbitzu hauen ondorioz ezin daiteke ikaslerik baztertu.

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

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

3.3 Urteko kudeaketa programa

Ekonomi-finantzia Autonomiko atalean agertzen da (39. Orrialdeko 2. Puntuan)

4. Ikastetxearen Urteko Memoria.

Ikastetxeak, ekainaren azken astetik irailaren lehen hamabostaldira bitartean, amaitu berria den ikasturteari dagokionez, Ikastetxearen Memoria egin behar dute, modu labur eta zehatzean; Memorian, diseinatutako plan desberdinak aztertu ondoren agertu behar dira:

- Urteko Plana .
- Urteko Kudeaketa Programa.
- Planek izandako betetze-maila.
- Eskola-emaitzak.
- Ikastetxeak jarduera osagarrietan eta eskolaz kanpoko jardueretan izandako partehartzea,
- Ikastetxearen autoebaluazioaren ondorioak.
- Eta garatutako jardueretan oinarrituta, interesgarritzat jotzen dituzten ondorioak; horrez gain, hurrengo ikasturteko Planak eta Programak lantzeko orduan hobetu beharreko alderdiei dagokienez, proposamen desberdinak egingo dituzte.

III. ANTOLAMENDU DIDAKTIKOA

III. ANTOLAMENDU DIDAKTIKOA

1. Irakaslegoa.

2. Pedagogia koordinaziorako batzordeak.

2.1 Zikloko Taldeak.

2.2 Pedagogia Koordinaziorako Batzordea.

2.3 Tutoreak.

III. ANTOLAMENDU DIDAKTIKOA

1.-IKASTETXEKO IRAKASLEAK

Irakasle-taldeentzako antolamendua.

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

2.- PEDAGOGIA KOORDINAZIORAKO BATZORDEA

▪ **Irakasleriari dagokion arautegia.**

- 1.- Irakasleek astero 30 ordu zentroan egon behar dute. Ikasleekin egon beharreko ordu kopurua ikasturte bakoitzean finkatuko da onartutako proiektuen eta irakasle kopuruaren arabera.
- 2.- Ikaslerik gabeko ordutegia honako zereginetan erabiliko da:
 - Klaustro bilerak.
 - Koordinazio bilerak.
 - Gurasoekin elkarrizketak.
 - Formakuntza.
 - Tutoretza.
- 3.-Irakasleen ordu libreak honako zereginetan erabiliko dira:
 - Eskolako funtzioaz aparte bere karguak eskatzen dizkionak.
 - Ordezkapenak.
 - Laguntza ematea antolatutako eskola ekintzetan.
 - Eskola ekintzarekin bat datozen lan pertsonalen elaborazioa.

▪ **Irakasleak koordinatzeko organoak**

- Arantzabela Ikastolan, irakasleak koordinatzeko organo hauek egongo dira:
- o Zikloko taldeak.
 - o Koordinazio Pedagogikorako Batzordea.
 - o Tutoreak

2.1. Zikloko taldeak

1. Osaera eta funtzionamendua.

Zikloko taldeetako kide izango dira zikloan eskolak ematen dituzten maisu eta maistra guztiak.

Zikloko taldeak oinarritzko organoak dira, ikasketaburuaren ikuskaritzapean, zikloaren berezko irakaskuntza antolatzen eta garatzen dutenak.

2. Zikloko taldeak eskumen hauek ditu:

- a) Zuzendaritza taldeari eta klaustroari proposamenak egitea, hezkuntza-proiektua lantzeari buruz nahiz urteko programazio orokorrari buruz.
- b) Koordinazio Pedagogikorako Batzordeari proposamenak egitea, etapako curriculum proiektuak lantzeari buruz.
- c) Metodologia didaktikoa egunean edukitzea.
- d) Jarduera osagarriak nahiz eskolaz kanpoko jarduerak antolatzea eta gauzatzea.

Zikloko koordinatzaileak izendatzea

1. Zikloko talde bakoitzak koordinatzaile bat izango du buru.
2. Zikloko koordinatzaileak ikasturte batez arituko dira karguan. Zuzendariak izendatuko ditu, zikloko taldearen iritzia aintzat harturik.
3. Zikloan irakasgairien bat ematen duten maisuak eta maistrak izango dira zikloko koordinatzaile. Ahal dela, ordutegi osoa eta behin betiko destinoa ikastetxean duten maisumaistrak izango dira.

Zikloko koordinatzailearen eskumenak

Hauek izango dira:

- a) Etapako curriculum-proiektua lantzeko orduan parte hartzea eta Koordinazio Pedagogikorako

Batzordeari etapako curriculum-proiektuaren inguruan zikloko taldeak egiten dituen proposamenak helaraztea.

b) Zikloko ikasleen tutoretzak koordinatzea.

c) Etapako curriculum-proiektua oinarri harturik, dagokion zikloko irakaskuntza koordinatzea.

d) Ikasketaburuak bere eskumenen barruan ezartzen dizkion funtzioak betetzea, batez ere, hezkuntza indartzeari, curriculum-a egokitzeari eta jarduera osagarriari dagozkienak.

Zikloko koordinatzaileek kargua uztea

Ikasturtea amaitzearekin batera, zikloko koordinatzaileek beren funtzioak betetzeari utziko diote.

Bestela ere: :

a) Kargua nahita utz dezakete, arrazoiak egoki emanez eta zuzendariaren oniritzia jaso badute.

b) Zuzendariak koordinatzailea kargutik ken dezake zikloko taldeak hala eskatzen badio.

Zuzendariak, horretarako, txosten arrazoitua aurkeztu eta interesdunari entzunaldia egin beharko dio.

2.2. Koordinazio Pedagogikorako Batzordea

Koordinazio Pedagogikorako Batzordearen osaera

Arantzabela Ikastolan Koordinazio Pedagogikorako Batzorde bat egongo da. Batzorde hori hauek osatuko dute: ikasketaburua, zikloko koordinatzaileak eta, hala badagokio, ikastetxeko orientatzaile den maisu ala maestra.

Koordinazio Pedagogikorako Batzordearen eskumenak

Koordinazio Pedagogikorako Batzordeak ondoko eskumen hauek izango ditu:

a) Faseko curriculum-proiektuak lantzeko eta berrikusteko zuzentzarau orokorrak ezartzea.

b) Faseko curriculum-proiektuak nahiz berorien zuzenketak lantzeko eta berrikusteko prozesua ikuskatzea. Faseko curriculum-proiektuak nahiz berorien zuzenketak koordinatzeko eta beroriek idaztea. Faseko curriculum-proiektuak ikastetxearen hezkuntza-proiektuarekin bat datozela ziurtatzea.

c) Hezkuntza-orientabidearen antolamendurako proposamena lantzea eta tutoreen ekintzaplana egitea.

d) Hezkuntza-behar bereziak dituzten ikasleei curriculum-a egokitzeko erabili behar diren irizpideak eta prozedurak lantzea.

e) Klaustroari etapako curriculum-proiektuak proposatzea, organo horrek onar ditzan.

f) Etapako curriculum-proiektuak betetzen direla zaintzea eta ebaluatzea.

g) Ikasketaburuarekin bat, ebaluazio- eta kalifikazio-saioen planifikazio orokorra klaustroari proposatzea.

h) Irakasleen klaustroari planak proposatzea ondoko hauek ebaluatu ditzan: etapa bakoitzeko curriculum-proiektua, hezkuntza-proiektuaren irakaskuntza, urteko programazio orokorra, ikaskuntza-prozesuaren eboluzioa eta irakaskuntza-prozesua.

i) Ikastetxeko jarduera nahiz proiektu guztiak ebalua daitezela sustatzea; Hezkuntza Administrazioaren edo aginte-organoen ekimenez gauzatzen diren ebaluazioetan laguntzea; eta ebaluazio horien ondorioz beharrezko gerta litezkeen hobekuntza-planak sustatzea.

2.3. Tutoreak

Tutoretzak eta tutoreak izendatzea

1. Tutore izatea eta ikasleak orientatzea irakasleen berezko funtzio izango dira.

2. Talde bakoitzak maisu ala maistra bat izango du tutore. Zuzendariak izendatuko du talde bakoitzaren tutorea, ikasketaburuaren proposamena oinarri harturik.

Tutorearen funtzioak

a) Tutoreen ekintza-plana garatzean parte hartzea eta ikasketaburuak koordinaturik gauzatzen diren orientabide-jardueretan esku hartzea. Horretarako, hezkuntza eta pedagogiako orientabide taldearen laguntza izango dute.

b) Beren taldeko ikasleak ebaluatzeko prozesua koordinatzea eta, gurasoekin edo legezko tutoreekin bildu ondotik, ikasleak ziklo batetik bestera igotzeari buruz erabaki egokia hartzea.

c) Ikasleek ikasteko orduan izan ditzaketen zailtasunei erreparatu, curriculum-a ikasle bakoitzari egokitzeko.

d) Ikasleei beren taldeetan nahiz eskolako jardueretan integratzen laguntzea eta ikasleak ikastetxean gauzatzen diren jardueretan parte hartzera animatzea.

e) Ikasleei haien hezkuntza-aukeren gain aholkuak ematea eta orientabidea eskaintzea.

- f) Aholkulariarekin elkarlanean aritzea, ikasketaburuak ezartzen dituen baldintzetan.
- g) Ikasleen arazoak eta kezkek bideratzea.
- h) Taldeko ikasleei, haien gurasoei eta maisu-maistrei hezkuntzako jardueren nahiz eskola errendimenduaren berri ematea.
- i) Ikasleen gurasoak eta maisu-maistrak ikasleen hezkuntzan elkarlanean aritu daitezela sustatzea.
- j) Ikastetxeko gainerako irakasleekin batera ikasleak zaintzea, jolasaldietan nahiz eskolatik kanpoko jardueretan (musika irteerak, antzerkia, eguneko irteerak...).

Ikasketaburuak tutoreen lana koordinatuko du eta, aldian aldiro, beharrezkoak diren bilerak egingo ditu tutoretzek egoki funtziona dezaten.

IV. EBALUAKETA

IV. EBALUAKETA

- 1. Ebaluazioaren ezaugarriak.**
- 2. Ikasleen ebaluazioa Haur Hezkuntzan.**
 - 2.1 Espediente pertsonala.
 - 2.2 Ebaluazio prozesuaren garapena.
- 3. Ikasleen ebaluazioa Lehen Hezkuntzan.**
 - 3.1 Lehen Hezkuntzan ebaluazioa isladatzeko agiriak.
 - 3.2 Ikasleen hasierako ebaluazioa.
- 4. Curriculum egokitzapenak.**
- 5. Ikasleen familiei informazioa.**
- 6. Irakasteko prozesuaren ebaluazioa.**
- 7. Autoebaluazioa.**

IV. HAUR-HEZKUNTZAKO ETA LEHEN HEZKUNTZAKO EBALUAZIOAREN EZAUGARRI OROKORRAK.

1.- EBALUAZIOAREN EZAUGARRIAK.

Ikasleen ikaskuntzaren ebaluazioak izaera orokorra, banakakoa, etengabekoa eta prestakuntzarakoa izango du.

Banakakoa: ikasle bakoitzaren eta guztien garapena jasoko duena eta hezkuntza prozesuaren jarraipenerako ereduak ezarriko ditu

Etengabea eskolaritate prozesu osoan eginda

Orokorra: pertsonaren osotasuna kuntutan izanda eta prozesuan parte hartzen duten guztien iritziekin.

Beraz, ebaluazioa prestakuntzarako, orientatzeko eta hezkuntza-prozesua zuzentzeko izango da.

- Ebaluazioaren oinarriko erreferenteak.

1.- Etapako irakasle-taldeari dagokio, Haur Hezkuntzako eta Lehen Hezkuntzako curriculumak finkatzen diren Dekretuetan xedatutako helburuak eta curriculum-edukiak testuingurura eta ikasleen ezaugarrietara egokitzea.

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

a) Etapako edo hala badagokio ziklo desberdinetako helburu orokorrak.

b) Esperientzien eremuetako helburu orokorrak.

3.- Ikastetxe bakoitzeko irakasle-taldeak, bere curriculum-proiektuan ebaluaziorako irizpideak eta jarraibideak proposatu behar ditu, hartara ziklo bakoitzean izandako bereganatze-maila eta gaitasunen garapena baloratu ahal izateko.

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

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

2.- IKASLEEN EBALUAZIOA HAUR-HEZKUNTZAN.

Haur Hezkuntzan ebaluazioa isladatzeko agiriak.

2.1. Ikaslearen espediente pertsonala.

1.- Eskolatzearen hasieran, Haur Hezkuntzako etapan, Ikastetxeak haur bakoitzaren ESPEDIENTE PERSONALA irekiko du.

2.- Espediente Pertsonalean haur bakoitzaren agiri pertsonalak sartuko dira. Besteak beste, honako agiri hauek izango dira derrigorrezkoak: Ikaslearen Fitxa Pertsonala, Eskolaketaren Laburpenak, Banakako Ebaluazioaren Txostenak eta Ebaluazioaren Azken Txostena. Aldi berean, ikasleek aurretiko eskolatzeari dagokionez ematen duten dokumentazio eta Ikastetxeak, bere eskumenak betez, eskolatzearako interesgarritzat jotzen dituen datuak ere gordetzea komeni da.

Ikaslearen fitxa pertsonala.

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

Ikaslearen eskolaketaren laburpenak.

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

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

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

Banakako ebaluazio-txostenak.

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

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

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

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

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

Ebaluazioaren azken txostena.

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

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

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

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

2.2. Haur Hezkuntzan ebaluazio-prozesuaren garapena.

Hasierako ebaluazioa.

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

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

Etengabeko ebaluazioa.

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

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

Azken ebaluazioa.

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

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

Ikasleak maila igarotzea.

Haur Hezkuntzan zehar, ikasle guztiak automatikoki igaroko dira maila batetik bestera. Modu

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

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

3. IKASLEEN EBALUAZIOA LEHEN HEZKUNTZAN.

3.1. Lehen Hezkuntzan ebaluazioa isladatzeko agiriak.

1.- Eskolatzearen hasieran, Ikastetxeak haur bakoitzaren ESPEDIENTE PERSONALA irekiko du. Aipatu espedienteari esker, aurreikusitako oinarrizko agiriak eta derrigorrezko agiriak artxibatuko dira. Espediente honetan honako agiri hauek sartuko dira:

- Ikaslearen Fitxa Personalala (anexo 1)
- Ikasketa-Espedientea (anexo 2)
- Eskolaketaren Laburpena (anexo 3)
- Banakako Ebaluazioaren Txostena (anexo 4)
- Ebaluazioaren Azken Txostena (anexo 5)
- Hezkuntza-Premia Bereziak dituzten ikasleen dokumentazioa.

2.- IKASLEAREN EXPEDIENTE PERTSONALA eta bertan sartu behar den dokumentazioa Tutoreak egingo du.

3.- Ikasle bakoitzak bere Eskolaketa Liburua edo akademi txostena izango du. Eskolaketa Liburua ikaslea edo akademi txostena eskolatuta dagoeneko Ikastetxeak gordeko du.

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

5-Ikasketa-espedientea. Ikasleen IKASKETA-ESPEDIENTEAN Ikastetxeko ikasle bakoitzaren datuak azalduko dira, matrikula egin Ikaslea beste Ikastetxe batera joaten den kasuetan, Ikastetxe berriko Idazkariak Ikaslearen Fitxa Pertsonala eskatuko dio ikaslearen lehengo ikastetxeari, baita ziklo bakoitzaren Eskolaketaren Laburpenak eta Ebaluazioaren Azken Txostena ere, etapa amaitu badu; azkeneko Urteko Txostena ere eskatuko du, ikastetxe-aldaketa ikasturtea amaitu baino lehen egiten den kasuetan. Jatorrizko Ikastetxean, hiru urteetan zehar ikaslearen agiri guztien kopia bat gordeko da. zuteneko eguna eta zenbakiarekin batera, baita ebaluazioaren emaitzak, maila igarotzeko erabakiak, eta hala badagokio, hezkuntza-errefortzurako neurriak edo curriculum-egokitzapena ere.

Ikaslea hurrengo mailara igarotzean, ebaluazioaren emaitza bere Ikasketa Espedientean azalduko da, lehen aipatu ditugun irizpenen arabera. Ikasle batek, nahiz eta programatutako helburuak gainditu gabe maila igarotzen badu, espedientean azaldu beharko da gainditu gabe dituen programatutako helburuak gainditzen ditueneko eguna.

5.1. Ikaslearen eskolaketaren laburpenak.

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

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

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

6.- Banakako ebaluazio-txostenak.

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

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

a) Esperientzien eremu bakoitzean, prozedurazko, kontzeptuzko eta jarrerazko edukiak, gaintitu direnak eta gaintitzeke daudenak.

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

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

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

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

a) Etapako eta arloetako helburu nagusien betetze-maila.

b) Etapako edo irakasgaietako edukien barneratze-maila.

c) Nota partzialak edo ikaskuntzaren balorazioak.

d) Hezkuntza-neurri osagarrien aplikazioa, beharrezkoa izanez gero.

Ebaluazioaren azken txostena.

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

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

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

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

Hezkuntza-premia bereziak dituzten ikasleak.

6.5.- Ikasle batek, dituen hezkuntza-premia berezien arabera, bere curriculuma egokitzea behar badu, Espediente Pertsonalean egindako zikloan edo zikloetan izandako Curriculum Egokitzapenen kopia bat aurkeztuko da, eta hala badagokio, dagokion eskolatzearen proposamena.

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

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

Ebaluazio-aktak.

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

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

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

Ikasleen dokumentazioa zaintzea.

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

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

Ikasleak beste ikastetxe batera joatea.

9.- Lehen Hezkuntzan zikloa amaitu gabe beste ikastetxe batera aldatzen direnen ikaskuntza-prozesuaren jarraipena bermatze aldera, txosten pertsonal bat onduko da, dagokion curriculuma ezartzen duen arauaren erreferentzia jasoko duena, elementu hauekin batera:

a) Ebaluazioko emaitza partzialak, denbora-tarte horretan eman baziren.

b) Halakorik izan bada, heziketa indartzeko eta laguntzeko neurri osagarriak nahiz egindako currículo egokitzapenak.

c) Ikaslearen aurrerabide orokorrari buruz egokitzat jotzen diren oharrak. Ikaslea zentroz aldatzeagatik egin beharreko txosten pertsonala tutoreak landu eta sinatuko du, zuzendariaren oniritziarekin; horretarako, arlo, ikasgai edo esparru desberdinetako maisu eta irakasleek eskainitako datuak hartuko dira abiapuntu gisa.

Lehen Hezkuntzan ebaluazio-prozesuaren garapena.

3.2.- Ikasleen hasierako ebaluazioa.

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

Etengabeko ebaluazioa.

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

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

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

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

Azken ebaluazioa.

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

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

Ikasleak hurrengo ziklora igarotzea.

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

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

3.- Ikasleak Lehen Hezkuntzako etapan beste urtebete gehiago egiteko erabakia, zikloaren amaieran bakarrik hartu ahal da eta etaparen zehar behin. Hau burutzeko kontutan edukiko dugu curriculumera egokitzapenei eta banakako egokitzapenei buruz araudiak diona.

4.-CURRICULUM-EGOKITZAPENAK

Curriculumera sartzeko egokitzapenak eta curriculum-egokitzapenak.

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

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

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

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

Banakako Curriculum Egokitzapenak egitea.

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

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

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

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

Curriculum-egokitzapenetako informazioaren trataera.

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

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

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

Curriculumera sartzeko egokitzapenak.

1.- Ikaslearen hezkuntza-premia bereziak urritasun iragankorrak edo urritasun iraunkorrak eraginda direnean, ondorioz sistemara sartzeko eta hezkuntza-jarduerara sartzeko bitartekoen erabilera arrunta oztopatzen denean, ikastetxeak curriculumera sartzeko banakako egokitzapen bat proposatuko du, ikasleari ikaskuntza bereganatu ahal izateko behar diren neurriak eta laguntza teknikoak edo laguntza pertsonalak eskainiko dizkionak.

2.- Ikasturtea hasi baino lehen, ikasleak curriculumera sartzeko baliabide teknikoan edo materialen egokitzapena behar duen kasuan, edo profesional espezializatu baten (logopeda, fisioterapeuta, hezkuntza-bereziko laguntzailea, eta abar) laguntza behar duen kasuetan, egokitzapena onesteko jarraituko

den prozedura ondoren adierazten dena izango da:

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

b) Ikastetxeko Zuzendaritzak curriculumera sartzeko Egokitzapen-proposamena dagokion Pedagogi Aholkutegira (PAT) bidaliko du.

Banakako curriculum-egokitzapen esanguratsua.

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

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

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

Zikloko eta arloko banakako curriculum-egokitzapen esanguratsu orokorrak.

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

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

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

Banakako curriculum-egokitzapenaren edukia.

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

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

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

Banakako curriculum-egokitzapenaren onesteko prozedura.

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

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

Curriculum-egokitzapena lantzen den unetik, ikasturtearen programaziorako eta dagozkion unitate didaktikoetarako proposatutako banakako curriculum-egokitzapena erabiliko da eta Talde

Multiprofesionalak edo Hezkuntza Ikuskaritzak hala adieraziz gero, banakako curriculum-egokitzapena aldatuko da.

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

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

Arlo edo ikasgaiak salbuestea.

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

Hezkuntza-premia bereziak (hpb) dituzten ikasleen ebaluazioa.

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

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

hpb dituzten ikasleak zikloa edo etapa igarotzea.

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

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

5 . IKASLEEN FAMILIEI INFORMAZIOA

Familiei informatzea.

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

Txostenaren aldizkakotasuna eta edukia.

1.- Kurtsoa hiru garaitan banatuko da. Garai hauen bukaeran ikasleek ikasitakoa, egindako aurrerapena, eta irakas-praktika ebaluatuko da. Irakaskuntza Ihardueren Programan garaiak eta ebaluazioaren datak zehaztuko dira. Aldi berean Ikastetxearen Curriculum Proiektuan finkatutako irizpedeei jarraituz erabiliko diren tresnak zehaztuko dira.

2.- H Hezkuntzan gutxienez honako txostenak egingo dira:

- Kurtso bukaeran idatzizko txosten bat 2 eta 3 urtekoen kasuan eta 4 eta 5 urtekoen kasuan bi txostena, bata otsailan eta bestea ekainan. Txosten horretan ikasleen aurrerapenei buruzko balorapen kualitatiboa egingo da eta erabiliko diren terminoak, bai klaustruak, bai irakasle-taldeek aprobaturakoak izango dira.

- Ahozko txostena tutorea ikaslearen gurasoekiko elkarrizketa baten bidez bideratuko da.

3.- L Hezkuntzan gutxienez honako txostenak egingo dira:

- Lehen aipaturako 3 garaitan hauen bukaeran idatzizko txosten bat. Txosten horretan ikasleen aurrerapenei buruzko balorapen kualitatiboa egingo da eta erabiliko diren terminoak, bai klaustruak, bai irakasle-taldeek aprobaturakoak izango dira. **Ikasleen ebaluazio-prozesuari buruzko emaitzak**

honela adieraziko dira: *Gutxiegi* (GU), *Nahikoa* (NA), *Ongi* (O), *Oso Ongi* (OO) eta *Bikain* (BI).

- Ahozko txostena tutorea ikaslearen gurasoekiko elkarrizketa baten bidez bideratuko da.

6. IRAKASTEKO PROZESUAREN EBALUAZIOA.

Irakatsi eta ikasteko prozesuaren ebaluazioaren plangintza.

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

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

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

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

5.- Ebaluaketa bukatu eta berehala, ziklo-taldeak amaitutako denboraldia eta ikasleen emaitzak aztertu ditu. Talde batean baloraketa negatiboa duten ikasleak %30 baino gehiago direnean edo ikasgai edo kurrikuluaren alderdi garrantzitsuren batean hutsuneak topatzen baditu, egoera aztertu eta beharrezko neurriak proposatuko ditu. Kasu hauetan kontsultorearen, Pedagogia Terapeutikoko irakaslearen eta laguntza-irakasleen aholkularitza izango du.

6.- Esandako egoerak berdin jarraitzekotan informazio hau irakasle-klaustroa igorriko da emaitzak eta behatutako arazoak aztertzeko. Zuzendaritza taldeak, bere kabuz edo irakasle talderen batek eskatuta, hobetzeko proposamenak aurkeztu ahal izango ditu. Kurtso amaieran eskola iharduera, emaitza akademiko, ikastolaren funtzionamendu eta programaren betetzeari buruzko informea egingo du. Ikasketaburuak ebaluaketaren emaitzen, aurkitutako arazo orokorren eta hobetze-proposamenen berri emango dio Batzorde Iraunkorrari.

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

Zuzendutako lanak, probak eta ariketak berrikustea

1. 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.

2. Ikasketaburuak ezarriko du kopiak eskatzeko orriek bete behar duten prozedura. Horretarako kontuan hartuko da ahozko eskabideek ahozko erantzuna jasoko dutela eta, aitzitik, idatzizko eskabideek idatzizko erantzuna.

3. Zuzenketa amaitutzat jotzeko ez da nahikoa izango kalifikazio kualitatiboa edo kuantitatiboa azaltzea; horrez gain, egindako akatsak edo hutsegiteak edo kalifikazioaren azalpen arrazoitua adieraziko da.

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 berraztertzeko eskatu ere. Alegazioak edo eskabideak irakasleari aurkeztuko zaizkio. Irakasleak, egoki baderitza, 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.

Ebaluazio partzialen aurrean erreklamazioak egitea

1. 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 artikulua azken paragrafoan zehaztutakoa hartu beharko du kontuan.
2. 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.
3. 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.

Kalifikazioak justifikatzen dituzten agiriak gordetzea

1. 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.
2. 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.
3. 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.

Azken kalifikazioei buruzko erreklamazioa

1. 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 iritziak jasoko ditu eta, bere irizpide propioari jarraiki, kalifikazio aurreikusia aldatu edo bere horretan utziko du.
2. 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. 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.
3. 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. Kontuan izango du erreklamatzaileraren antzerako egoeran dauden ikasleei irakasleak zer kalifikazio jarri dien.
4. Ikasleak azken ebaluazioan «gutxi» edo «gutxiegi» kalifikazioa jaso badu, haren kontrako erreklamazioa aurkeztu badu, eta ikasleak eskoletan ahoz emandako iritziak 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.
5. Didaktika-departamentuak bi eguneko epean hartu beharko du erabakia, erreklamazioa idatziz egiten den egunetik zenbatzen hasita.

Didaktika-departamentuak hartutako erabakiaren ondorioak

1. Didaktika-departamentuak bere erabakiaren berri emango dio ikasketaburuari. Azken horrek interesdunari helaraziko dio didaktika-departamentuaren erabakia.
2. Irakaslearen erreklamazioa balioesten bada, ikasketaburuak haren berri emango dio zuzendariari. Zuzendariak, horrenbestez, agiri akademikoan dagokion zuzenketa egingo du.

3. 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.

7. HAUR-HEZKUNTZAKO ETA LEHEN HEZKUNTZAKO IKASTETXEEN EBALUAZIOA (AUTOEBALUAZIOA).

Printzipio orokorrak.

1.- Arantzabela ikastolak bere funtzionamendua ebaluatuko du, baita garatzen diren programa eta jarduera bakoitzean eta ikasturte bakoitzean lortzen diren emaitzak ere.

2.- Zuzendaritza taldeak eta Pedagogia Batzordeak, euren euskumenen barruan, barne-ebaluazioa egitea sustatuko dute.

3.- Ikasturte bakoitzaren amaieran, Eskola Kontseiluak ikastetxearen hezkuntza-proiektua (IHP) ebaluatuko du, baita urteko programazio orokorra (UPO), eskolaz kanpoko jarduerak eta jarduera osagarriak, ikasleen eskola-errendimenduaren ebaluazioa eta baliabideen kudeaketaren eraginkortasuna ere, beti ere, irakasleen klaustroari dagozkion irakaskuntza-alderdiak errespetatuz.

Curriculum Proiektuaren ebaluazioa (ICP)

1.- Ikastetxearen Curriculum Proiektua irakasle-taldeak ebaluatuko du, hartara eraginkorragoa izateko etengabe egokituko dela ziurtatuz.

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

3.- Curriculum Proiektuaren ebaluazioa, hezkuntza-praktikara egokituta ote dagoen kontuan hartuta egingo da, baita ikasleen ikaskuntzaren ebaluazioaren emaitzetara ere.

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

V. BALIABIDEEN KUDEAKETAREN AUTONOMIA

V. BALIABIDEEN KUDEAKETAREN AUTONOMIA

- 1. Kudeaketa proiektua.**
- 2. Ekonomia eta finantza mailako autonomia.**

V. BALIABIDEEN KUDEAKETAREN AUTONOMIA

1. KUDEAKETA PROIEKTUA.

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

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

- a) Ikastetxeak dituen baliabideen zerrenda, eta
- b) Irakasle-taldeen antolamendurako oinarritzko printzipioak.

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

Kudeaketa Proiektua onestea edo aldatzea Eskola Kontseiluari dagokio.

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

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

2.-EKONOMIA- ETA FINANTZA-MAILAKO AUTONOMIA.

Ikastetxearen ekonomia-baliabideen kudeaketa.

1.- Arantzabela ikastolak bere ekonomia-baliabideak kudeatzeko gaitasuna izango du.

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

Aurrekontua lantzea.

1.- Aurrekontuko sarreretan honako hauek azalduko dira:

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

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

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

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

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

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

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

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

Aurrekontua egiteko prozedura.

Ikastetxearen aurrekontua egiteko jarraian azaltzen den prozedurari jarraituko zaio:

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

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

3.- Sarreraren balioespena ikustean, zuzendaritza-taldeak, edo hala badagokio batzorde iraunkorrak, ikastetxearen aurrekontuaren proiektua egingo du, zein gainontzeko aurreikuspenekin batera, urteko kudeaketa-programan sartuko den. Urteko kudeaketa-programa ikastetxeko Eskola Kontseiluari bidaliko zaio, honek onetsi dezan.

4.- Ikastetxearen Eskola Kontseiluak, aurrekontuetan, funtzionamendu-gastuei dagokienez egokituz jotzen dituen aldaketak egin ahal izango ditu, beti ere ikastetxeko baliabideen antolamendu berria egitea egokituz jotzen badu, administrazio-mailako irizpide arduratsu bati jarraiki.

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

Dohaintzak eta legatuak.

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

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

Ikastetxeko zuzendariak aurrekontu-esparruan dituen eskumenak.

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

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

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

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

VI. IKASLEEN ESKUBIDEAK ETA BETEBEHARRAK

VI. IKASLEEN ESKUBIDEAK ETA BETEBEHARRAK

- 1. Ikasleen eskubideak**
- 2. Ikasleen betebeharrak**
- 3. Ikasleen disziplina-araudia**

VI. IKASLEEN ESKUBIDEAK

PRINTZIPIO OROKORRAK

1.- Arantzabela Ikastolaren 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, titulu honetan ezartzen denarekin bat etorriz.

2.- Arantzabela Ikastolak bizikidetza-plana idatziko du, Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailak xedatzen duenarekin bat. Bizikidetza-planaren helburu nagusia bizikidetzan gerta daitezkeen gatazkak prebenitzea da. Gatazkarik gertatuz gero, beroriek nola ebatzi aurreikusiko da. Abenduaren 2ko 201/2008 Dekretuaren bitartez, aukerako zenbait bide ezarri ziren hainbat jarduera eta neurri aplikatzeko. Hartara, gatazkak ebazteko, aipatu berri dugun Dekretuaren bidez ezarri ziren neurriak aplikatuko dira. Horretarako, beharrezko balitz, bitartekaritza-prozedurak erabil daitezke.

3.- Ikasleek Abenduaren 2ko 201/2008 Dekretuko 6. artikulutik 21. artikulura bitartean jaso diren eskubideak izango dituzte.

6. artikulua.- Hezkuntza integrala izateko eskubidea

7. artikulua.- Ikasle adingabeen eskubidea arreta berehala jasotzeko

8. artikulua.- Ikasle adingabeek ikastetxearen babesa jasotzeko duten eskubidea

9. artikulua.- Errendimendu akademikoaren balioespen objektiboa izateko eskubidea

10 artikulua.- Eskola- eta lanbide-orientaziorako eskubidea

11 artikulua.- Osotasun, nortasun eta duintasun pertsonaleko eskubidea

12 artikulua.- Kontzientzia-askatasunerako eskubidea

13 artikulua.- Ikastetxeetan biltzeko, elkartzeko eta adierazteko eskubidea

14 artikulua.- Adierazpen-askatasunerako eskubidea ikastetxeetan.

15 artikulua.- Ikasleen elkartzeko eskubidea

16 artikulua.- Parte hartzeko eskubidea

17 artikulua.- Informazioa jasotzeko eskubidea

18 artikulua.- Aukera-berdintasunerako eskubidea

19 artikulua.- Gizarte-babeserako eskubidea

Irakasleren batek ikusten badu ikasleren baten jokabidea arestian aipaturiko eskubideen kontra doala edo eskubide horiek betetzea galarazten duela, esku hartu beharko du berehala. Jokabide okerra izan duen ikaslea ahoz ohartarazi beharko du eta, ondoren, ikasketaburuarengana joateko agindu.

4.- Ikasleek Abenduaren 2ko 201/2008 Dekretuko 21. artikulutik 27. artikulura bitartean jaso diren betebeharrak bete beharko dituzte.

21. artikulua.- Ikasteko betebeharra

22. artikulua.- Prestakuntza-jardueretan parte hartzeko betebeharra

23 artikulua.- Bertaratzeko betebeharra

24 artikulua.- Bizikidetza errazteko betebeharra

25 artikulua.- Pertsonen kontzientzia-askatasun, osotasun, nortasun eta duintasun pertsonala errespetatzeko betebeharra

26 artikulua.- Kontzientzia askatasunerako betebeharra

27 artikulua.- Instalazioak zaintzeko betebeharra

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.

1. IKASLEEN ESKUBIDEAK BETETZEKO BERMEA

1.- Arantzabela Ikastolako 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.

2.- Tutorek nahiz gainerako irakasleek hautematen badute ikasleren bat tratu txarrak jasotzen ari dela edo, Eskubideen eta Betebeharren Dekretuko 7.2 eta 7.3 artikuluetan aurreikusitakoarekin bat, hauren bat arriskuan edo babesik gabe dagoela, ikasketaburu edo zuzendaria jakinaren gainean jarriko dute.

3.- Irakasleek berdinkideen arteko tratu txarrak prebenitu edo ahalik eta lasterren hauteman behar dituzte. Tratu txarren arrastorik antzeman ez gero, zuzendaritza taldea jakinaren gainean jarriko du berehala, egoki diren protokoloak aplikatu daitezten.

4.- Ikasketaburuak zenbait irakasle –begien bistaz ikasle guztiak kontrolatzeko bezainbat– izendatuko ditu ikasleen jarduna jolas-orduan zaindu dezaten. Irakasleek jolas-orduan ikasleen jarduna zaintzea nori dagokion jakin behar dute. Irakasleek bertatik bertara egon behar dute eta uneoro ikasleei begira egon. Zuzendariak jolas-orduan zenbait toki erabiltzea debekatu dezake, irakasleen zainketa zailtzen badute.

5.- Ikasleek nahiz hezkuntza-komunitateko gainerako kideek haien ondrea, intimitatea eta irudi propioa babesteko eskubidea dute. Horrenbestez, Arantzabel Ikastolako aginte-organoei, tutoreei eta irakasle guztiei babestu behar 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.

6.- Ez galarazi buruan zapi daramaten nesken eskolatzea. Eta hori galarazten duten hezkuntza-proiektuak edo antolamendu- eta funtzionamendu-araudiak dituzten ikastetxeek berriki ditzatela horiek, hezkuntza inklusiboaren eta aniztasunari arreta ematearen planteamenduan oinarrituta, 236/2015 Dekretuak, Oinarriko Hezkuntzaren curriculum zehaztu eta Euskal Autonomia Erkidegoan ezartzen duenak, xedatu bezala.

7.- 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 argazkiak ateratzea edo hura filmatzea. Debekatuta egongo da ere hezkuntza-komunitateko kidearen baimenaz atera den argazkia edo egin den grabazioa interesdunaren baimenik gabe erabiltzea.

8.- Arantzabela Ikastolako aginte-organoei ziurtatuko dute biltzeko eskubidea –Legeak ikasleei aitortzen diena– modu eraginkorrean gauzatzen dela. Biltzeko eskubidearekin erlazioan tutoreen alderdi guztiak zainduko dituzte. Alde horretatik, biltzeko eskubidea gauzatzea hezkuntza-helburuarekin bat datorrela eta adinez txikikoen babeserako Legeak ezartzen dituen aginduekin bat datorrela bermatuko da. Horretarako, pertsona bakarreko aginte-organoei paragrafo hauetan zehazten dena hartuko dute kontuan:

a) Taldeak gelan bil daitezke ikasketei buruzko gaiak lantzeko, eskolarik galdu gabe, aldeztu aurretik tutoreari jakinaraziz. Hala badagokio, tutorea bileran izango da. Horrez gain, hilean behin eskola-ordutan bil daitezke, ordubetez gehienez ere. Horretarako, tutoreari gai-zerrenda jakinarazi behar diote aldeztu aurretik. Bilera horietan taldekanpoko ikaslerik ezin izango da egon. Tutorea ez badago, bilera horien buru eta moderatzaile taldeko ikasleen ordezkaria izango da.

b) Zuzendariak adieraziko du Ordezkarien Batzordeak zer lekutan egingo duen bilera. Horretarako, Araudi honetako 38.2 artikuluan aipatzen den eta funtzionamendurako arauak aurreikusten duten bileretarako araudiari jarraituko zaio.

c) Ordezkarien Batzordeak, egoki jotzen duenean, ikasle ordezkariak kontsulta egitea erabaki dezake. Horretarako, Ordezkarien Batzordeak Ikasketaburuari baimena eskatuko dio, eta horrek, gai-zerrenda irakurri ondoren eta bertako gaiek Ordezkarien Batzordearen eskumenekin duten egokitzapen-mailaren arabera, baimena emango du ala ez du emango. Horrez gain, aurreko bileretan gai-zerrenda errespetatu ez bada, baimena ukatu dezake. Ikasketaburuaren erabakiaren aurka erreklamazioa aurkez daiteke zuzendariaren aurrean.

d) Bileren deialdia ikasle guztiei jakinaraziko zaie ikasleen ordezkarien bitartez, bileraren aurreko egunean. Gai-zerrendaren berri emango zaie ere. Bileretara joatea ez da derrigorrezko izango.

e) Ikasketaburuak, zuzendariaren agintepean, bilera non eta noiz egin erabakiko du. Hasiera batean eskola-ordutegitik kanpo egingo da. Horretarako, ikasketaburuak eskolen ordutegia alda dezake, eskolen iraupena murriztu gabe.

f) Hala ere, OOG osatzen duten hiru sektoreek –ikasleek, gurasoek eta irakasleek–, gehiengo erlatiboaren bidez onesten badute, ikasketaburuak eskolen iraupena murriztuko du bilerak ordubete iraun dezan. Horretarako bileran aztertuko diren gai kopurua eta gaien izaera kontuan hartuko dira. Eskola-ordutegia murrizten bada, eta erabakia bileraren bezperan hartzen bada, eta irakasle guztiei jakinarazten bazaie murriztapena eskola guztien artean banatuko da. Aitzitik, erabakia bilera egingo den egunean bertan hartzen bada, bilera egiten den jolas-orduen aurreko eta ondorengo eskolak bakarrik murriztuko dira.

9.- Apirilaren 19ko 201/2008 Dekretuaren 14. artikulua ikasleei aitortzen dien adierazpen askatasunaren eskubidea gauzatzeko:

- a) Zuzendariak – edo, haren lekuan, ikasketaburuak– arautuko du eskubide hori gauzatzeko modua, espazioak eta lekuak. Edozein kasutan, erakundeekiko eta hezkuntza-komunitateko kideenganako errespetua kontuan hartu beharko da.
- b) Edonola ere, informazioa jendarteratzeko dauden lekuetan eta espazioetan jartzen den informazio orotan, informazioaren erantzule den pertsonaren, erakundearen, elkartearen zein taldearen izena agertuko da.
- c) Gelen barruan eskolako jardueri buruzko informazioa bakarrik jar daiteke.

Aipatu arauak errespetatzen ez dituzten informazioak kendu egingo dira, zuzendariaren edo ikasketaburuaren aginduz.

2.BETEBEHARRAK BETETZEKO BERMEAK

Printzipio orokorra

1.- Abenduaren 2ko 201/2008 Dekretuak zenbait betebeharrak ezarri dizkie ikasleei. Ikasleek betebeharrak horiek ez betetzea, gutxienez, jokabide okertzat hartuko da beti. Hutsegite hori, halaber, bizikidetzari kalte larria eragiten dion jokabide edo bizikidetzaren kontrako jokabide izan daiteke, baldin eta haren bidez hezkuntza-komunitateko gainerako kideei beren eskubideak betetzea galarazten bazaie, edota hezkuntza-komunitateko gainerako kideen eskubideak zuzenean urratzen badira.

2.- Betebeharrak horiek betetzen ez direla ikusten duen irakasleak esku hartu beharko du derrigor. Horrenbestez, bizikidetzarekin bat ez datorren jokabidea zuzendu beharko du, betiere, arestian aipaturiko Dekretuan nahiz araudi honetan ezarritakoarekin bat etorritik.

Zuzendu beharreko jokabideak

Ahalik eta lasterren zuzendu behar dira 201/2008 Dekretuak okertzat jo dituen jokabide guztiak, baita bizikidetzaren kontrakoak edo bizikidetzari kalte larriak eragiten dizkietenak ere. Ahal den heinean, neurri zuzentzaileek zuzendu beharreko jokabidearekin lotura izan behar dute, hainbestekoa non zuzendu beharreko jokabidearen ondorioztat har daitezkeen.

Jokabide desegokiak

1.- Jokabide desegokitzat arestian aipaturiko Dekretuaren 30. artikuluan aipatu direnak hartuko dira.

- a) Justifikatu gabeko puntualtasun-hutsegiteak.
- b) Justifikatu gabeko hutsegiteak.
- c) Ikastetxeko instalazioei, ikastetxeko materialari edo hezkuntza-komunitateko gainerako kideen gauzei narriadurak eragitea, zabarkeriagatik gertatzen denean.
- d) Irakasleek 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.
- e) Hezkuntza Komunitateko kideen aurkako adeitasunik ezako jarrera, keinu edo hitzak.
- f) Ikastetxeko Gobernu Organoak bere eskumenen eremuan debekatutako ekipoak, materialak, jantziak edo aparatuak ikastetxera eramatea.
- g) Ikastetxeko ekipamendua (elektronikoa, mekanikoa, telefonikoa, informatikoa edo edozein motatakoa) baimenik gabe edo baimendutakoak ez diren helburuetarako erabiltzea.
- h) Ikastetxeko langileei gezurra esatea edo informazio faltsua ematea, betiere horrek hezkuntza-komunitateko inori kalterik eragiten ez badio.
- i) 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.
- j) Hartarako baimenik ez dutenei ikastetxean sartzeko aukera erraztea edo haiekin sartzea, ikastetxeko Bizikidetzara-arauden edo Gobernu Organoen jarraibideen aurka.
- k) Ikaskideen gauzak nahita erabiltzea, haien borondatearen aurka.
- l) Norberaren betebeharren beste edozein ez-betetze, betiere hezkuntza-komunitateko gainerako kideei beren eskubideak baliatzea galarazten, oztopatzen edo eragozten ez badie, eta jokabide hori ikastetxeko bizikidetzaren aurkako jokabide gisa edo bizikidetzara horri kalte larria eragiten dion jokabide gisa sailkatuta ez badago.

2.- Arantzabela Ikastolan, arestian aipaturiko Dekretuan jaso denaren arabera, ikaslea une horretan babespean duen irakasleak zuzenduko ditu jokabide desegokiak.

- a) Izandako jokabide desegokiari eta haren ondorioei buruzko hausnarketa.
- b) Kaltetuak izan diren pertsonen aurrean jokabidea desegokia izan dela onartzea.
- c) Jokabide-eredu egokiak ikasteko eta barneratzeko jarduerak egitea.

- d) Jokabide desegokiaren nolakotasunarekin zerikusia duen zereginen bat egitea.
- e) Zuzendariaren, ikasketaburuaren edota une horretantxe ikastetxearen ardura duen zuzendaritza taldeko lideren baten aurrean agertzeko agindua

3.- Ikasketaburuak ezarriko du jarraitu beharreko prozedura. Prozedura hori indarreko arauekin bat etorriko da beti. Era berean, jokabidea zuzentzeko ahozko ohartarazpena baino zerbait gehiago aplikatu behar bada, halaxe jakinarazi beharko zaio ikaslearen tutoreari.

Bizikidetzaren kontrako jokabideak

1.- Bizikidetzaren aurkako jokabideak Eskubideen eta Betebeharren Dekretuko 31. artikuluan aipatzen direnak dira.

- a) Ikastetxeetako kide bakarrek aginte-organoen edo irakasleen aginduak eta ikastetxeko gainerako langileek beren eginkizunen jardunean emandako aginduak ez betetzea, betiere horrekin batera diziplinarik eza agertzen bada edo irainak, mespretxuak, desafioak edo mehatxuak egiten badira.
- b) Ikaskideen edo hezkuntza-komunitateko gainerako kideen aurkako 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.
- c) Azterketa-ereduak lapurtzea edo erantzunak kopiatzea, eta horiek guztiak hedatzea, saltzea edo erostea.
- d) Noten buletinetan edo gurasoentzako edo legezko ordezkarietarako beste edozein dokumentutan edo jakinarazpenetan aldaketak egitea, eta, ikasle adingabeek dagokienez, dagokien hartzaileei ez ematea edo erantzunak aldatzea.
- e) Kalteak eragitea bidegabeko erabileraetik ikastetxeko lokalei, altzariei, materialari edo dokumentuei, edo hezkuntza-komunitateko gainerako kideen gauzei, jokabide hori ikastetxeko bizikidetzari kalte larria eragiten dion jokabidea ez bada.
- f) Ikastetxeko Ordezkaritza Organo Gorenak edo Eskola Kontseiluak hartutako baliozko erabakiak nahita ez betetzea.
- g) Pertsonak ohorerako, intimitaterako eta irudi propiorako duten eskubidea ez errespetatzea, haien, edo, hala badagokio, haien gurasoen edo legezko ordezkariak, baimena eman gabe grabazio-baliabideak erabiliz.
- h) Beste edonori bere eskubidea baliatzeko aukera galaraztea, indarkeria erabili gabe, eta beste edonor bere borondatearen aurka zerbait egitera behartzea; betiere, indarkeriarik erabili gabe.
- i) Ordena nahasten duten portaerak autobusean edo eskolako jangelan, bai bakarka bai taldean, eta, betiere, bizikidetzan kalte larria eragiten ez badute.
- j) Hezkuntza-komunitateko edozein kiderengan lesio fisikoak eragin ditzaketen objektuak zuhurtziaz gabe erabiltzea.
- k) Ikastetxeko langileei gezurra esatea, informazio faltsua ematea edo norberaren nortasuna ezkatzea, horren ondorioz hezkuntza-komunitateko beste kide batzuei kalte egiten bazaie.
- l) 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 jokabide hartzen ez bada.
- m) Aurreko artikuluan adierazitako jokabide desegokiaren bat gehienez ere hiru aldiz egitea hiruhileko akademiko berean; betiere, aurreko biak zuzendu badira, eta, ikasle adingabeek dagokienez, gurasoei edo legezko ordezkariak jakinarazi bazaizkie.
- n) Ikasle betebeharrak ez betetzea dakarren beste edozein jokabide, betiere hezkuntza-komunitateko gainerako kideei beren eskubideak baliatzeko edo beren betebeharrak betetzeko eragozpenik sortzen ez badie eta jokabide hori hurrengo artikuluan jasota ez badago, ikastetxeko bizikidetzari kalte larria eragiten dioten jokabideen artean, hain zuzen ere.

2. Bizikidetzaren aurkako jokabiderik hautematen duen irakasleak, lehenik, aurkako jokabidea izan duen ikaslea ahoz ohartaraziko du. Ondoren, ikasketaburuarengana edo haren ordezkarengana joatea aginduko dio. Azkenik, ikasketaburuak eta zuzendariak zehaztu duten prozedurari jarraiki, gertakarien eta jokabide okerra zuzentzeko berehala egin duenaren berri emango du.

Bizikidetzaren aurkako neurrien zuzenketa

- a) Bizikidetzaren aurkako jokabideari eta haren ondorioei buruzko hausnarketa eta jokabidea bideratzeko orientazioak.
- b) Kargu-hartze idatzia.
- c) Kargu-hartzea, ikaslearen gurasoak edo lege-ordezkariak bertan direla.
- d) Ikaslea taldez edo gelaz aldatzea, aldi baterako edo behin betiko.

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

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

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

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

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

2. 1.g), 1.h) eta 1.i) idatz-zatietan adierazitako neurriak erabili ahal izan dira, soilik 1.a) eta 1.f) idatz-zatietan adierazitako neurrietatik bi gutxienez aplikatu ondoren bizikidetzan kalte larriak eragiten dituzten jokabideak zuzentzea lortu ez bada.

Bizikidetzari kalte larria eragiten dioten jokabideak

1. Bizikidetzari kalte larria eragiten dioten jokabideak Eskubideen eta Betebeharren Dekretuko 32. artikuluan aipatzen direnak dira.

a) Ikastetxeetako gobernu-organoekiko edo beren eskumenak betetzen diharduten irakasleekiko diziplinarik ezako egintza edo obediencia-ukitze 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.

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

c) Jazarpen sexista, otsailaren 18ko 4/2005 Legeak, Emakumeen eta Gizonen arteko Berdintasunerakok, ezarritako definizioa aintzat hartuta: nahi ez duen pertsona batekin eta pertsona horren sexua dela-eta, hitzez, hitzik gabe edo fisikoki edozein jokabide izatea, eta horren helburua edo ondorioa pertsona horren duintasunari erasotzea edo kikilduta, etsai, makurrarazita, irainduta edo laidoztatua sentiarazteko giroa sortzea bada.

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

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

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

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

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

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

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

k) Ikastetxeko jarduneko egintzetan, beste edonoren izena erabilia aritzea.

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

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

n) Ikasturte berean gehienez ere hiru aldiz egitea aurreko artikuluan adierazitako bizikidetzaren aurkako

edozein jokabide, artikulu horren 1.m) idatz-zatian bildutakoa izan ezik, betiere aurreko biak zuzendu badira eta, hala badagokio, gurasoei edo legezko ordezkariari jakinarazi bazaizkie.

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

2. Bizikidetzari kalte larria eragiten dion jokabidearen lekuko izan den irakasleak, lehenik, ahoz ohartaraziko du bizikidetzari kalte larria eragiten dion jokabidea izan duen ikaslea. Ondoren, ikasketaburuarengana edo haren ordezkoarengana joatea aginduko dio. Azkenik, ikasketaburuak eta zuzendariak zehaztu duten prozedurari jarraiki, gertakarien nahiz jokabide okerra zuzentzeko berehala egin duenaren berri emango du.

Bizikidetzari kalte larria eragiten dioten jokabideen zuzenketa

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

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

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

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

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

2.- Artikulu honetako 1.b), 1.c) eta 1.d) idatz-zatietan bildutako neurriak erabili ahal izango dira, baldin eta 1.a) idatz-zatian adierazitako neurrietako baten bat aplikatuta bizikidetzari kalte larria eragiten dioten jokabideak zuzentzerik lortu ez bada.

3. Ikasleren bat, aurretiaz, zuzendua izan bada ikastetxeko bizikidetzari kalte larria eragiten dioten jokabideak izateagatik, ikastetxeko zuzendariak aukera izango du, 28. artikuluko 1.n) idatz-zatian adierazitako kasuan izan ezik, hezkuntzako lurralde-ordezkaritari eskatzeko ikasle horren matrikula beste ikastetxe batera aldatua izan dadin. Ikaslea adin nagusikoa balitz edo derrigorrezkoak ez diren ikasketak ikasiko balitu, urruneko hezkuntzako zentroetarako edo gaueko ikasketetako zentroetara lekualda daiteke haren espedientea. Adinez nagusiko ikasleak edo derrigorrezko hezkuntzaren ondoko ikasketak egiten dituen ikasleak ez balu onartuko espedientearen lekualdaketa hori, baliogabetu egingo da ikasle horrek ikastetxean duen matrikula, eta baja emango zaio ikastetxe horretan.

4. Ikastetxeko bizikidetzari kalte larriak eragiten dizkion jokabidearen ondorioz berdin arteko tratatu txarrak edo jazarpen sexistak eragin edo irauaraziko 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.

3.NEURRI ZUZENTZAILEAK ROPORTZIONALTASUNEZ APLIKATZEN DIRELA BERMATZEKO IRIZPIDEAK

Ezin dira aplikatu Dekretuak aitortutako eskubideen aurkako jokabideak zuzentzeko neurriak, baldin eta ez badira aintzat hartzen, aurretiaz, kasu bakoitzean ematen diren inguruabarrak. Berariaz, inguruabar hauek aztertu behar dira:

a) Zer-nolako kaltea eragiten duten jokabideek hezkuntza-komunitateko gainerako kideen eskubideen eta betebeharren egikaritzan.

b) Jokabide horiengatik edo horien ondorioz, hezkuntza-komunitateko gainerako kideek beren duintasunean edo agintean jasan duten kaltea edo jasan dezaketena.

c) Ikasleen jokabidean eragina duten inguruabar pertsonalak eta sozialak, behar bezala baloratzeko zer-nolako garrantzia duen haien betebeharren urrapiak eta 3.3. artikuluan adierazitako oinarriko gaitasunetan izan ditzaketen gabeziak.

d) Jokabidearen ekintzak egiteko gertatu diren inguruabarrak.
Aurrekoez gain, hauei erreparatuko zaie, neurrien aplikazioa proportzionala izango dela bermatzeko:

Erantzukizuna arintzen duten inguruabarrak:

- a) Zuzentzea merezi duen jokabidea desegokitzat berehala onartzea.
- b) Aurretiaz neurri zuzentzaileak jaso ez izana.
- c) Materialari edo ondasun higigarriari edo higiezinei kalteak eragin bazaizkio, kalte horiek eskola-ordutik kanpo konpontzea, edo kalte horiek konpontzeko konpromisoa izenpetzea prozedura erabaki baino lehen.
- d) Jendaurrean barkamena eskatzea.
- e) Hain kalte larria eragiteko asmorik izan ez zuela erakustea.
- f) Eraso fisikoen kasuan, kalte edo lesiorik ez eragitea.

Erantzukizuna larritzen duten inguruabarrak:

- a) Jokabidea zuzentzea eragin duten egite edo ez-egiteak honako ezaugarri hauek dituztenen aurka egiten direnean: adin txikiagokoak, minusbaliatuak, ahalmen fisiko txikiagokoak, ikastetxera etorri berriak; edo nagusikeriaz jokatu izana adierazten duen beste edozein zirkunstantzia.
- b) Hutsegitea **nahita** egina izatea (*).
- c) Hutsegitea **aldez aurretik pentsatu** (*) ondoren edo jakinaren gainean egitea.
- d) Jokabidea zuzentzea eragin duten egite edo ez-egiteetarako taldean jardutera bultzatu edo akuilatu izana.
- e) Eskola-arloko ordezkari-taldea gehiegikeriaz baliatzea, jokabidea zuzentzea eragin duten ekintzak egiteko.

(*)

- "Nahita": borondatez, intentziaz, apropos egina.

- "Aldez aurretik pentsatua": Bide hauetakoren batez adierazten dena: hutsegitea lasaitasunez, gogo irmoz eta aurrez pentsatuta egitea eta hutsegite-jarduerak behin eta berriz errepikatzea.

Bizikidetzaren aurkako jokabideak eta hari kalte larria eragiten diotenak zuzentzeko prozedura

Bizikidetzaren aurkako jokabideak eta hari kalte larria eragiten diotenak zuzentzeko, abenduaren 2ko 201/2008 Dekretuan aurreikusi dena aplikatuko da. Gatazka ebazteko, 201/2008 Dekretuko III. kapituluan aurreikusi diren aukerako bideak erabili behar dira.

**JOKABIDEAK ZUZENTZEKO BIDE ALTERNATIBOAK
XEDAPEN OROKORRAK**

1. Ikastetxeetako zuzendariak ahalegina egingo dute bizikidetzaz arazoak konpontzeko diren bide alternatiboak erabilita.
2. Lehentasunez, zuzendariak ahalegina egingo dute alde hauek adiskidetu daitezten: 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 dira.
3. 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).
4. Bizikidetzaren aurkako jokabideak eta hari kalte larria eragiten diotenak, behin kapitulu honetan adierazitako bide alternatiboak erabilita zuzendu ondoren, soilik ondorio hauetarako jasoko dira ikastetxeetan: ikasleak aurrez hutsegiteren bat egin duen ala ez jakiteko.

PROZEDURARIK GABEKO NEURRI HEZITZAILEAK

1. Bizikidetzaren aurkako jokabideak edo hari kalte larriak eragiten dizkietenak gertatzen badira, zuzendariak, inolako prozedurarik martxan jarri aurretik, ahalegina egingo dute 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.
- 2.- Ezingo da horrela jokatu, salbuespeneko egoera hauetan:
 - a) 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 jokabideak izaera berekoak izan behar dute.

PROZEDURA BERTAN BEHERA UZTEA ADISKIDETZEA GERTATU DELAKO

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

- a) 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.
- b) Ikasleak barkamena eskatzea edo azalpenak ematea.
- c) Kaltetua izan den pertsonak, edo, kasuan-kasuan, ikastetxeko organo eskudunak barkamena onartzea.
- d) Jarduera hezitzailearen bat egitea onartzea.

2. Adiskidetzeari ez du bertan behera utziko prozedura 201/2008 DEKRETUA, abenduaren 2koa, Euskal Autonomia Erkidegoko unibertsitateaz kanpoko ikastetxeetako ikasleen eskubideei eta betebeharreri buruzkoa 37. artikuluan adierazitako jokabideren bat gertatu bada, baina, hala ere, arindu egingo ditu aplikatzekoak diren neurriak.

PROZEDURA BERTAN BEHERA UZTEA KALTEA KONPONDU DELAKO

1. Prozedura bertan behera utziko da baldin eta konpondu egiten badira bizikidetzaren aurkako jokabideen eta hari kalte larriak eragiten dizkieten jokabideen biktimak edo erakunde kaltetuek jasandako kalteak, edo haiek konpontzeko konpromiso fidagarria hartzen bada. Konponketa horrek kalte materialak eta moralak konpondu behar ditu.

2. Kalteen konponketak edo haien konpontzeko konpromisoa hartzeak ez du etengo prozedura, baldin eta 37. artikuluan adierazitako jokabideren bat gertatu bada, baina, hala ere, arindu egingo ditu aplikatzekoak diren neurriak.

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 201/2008 DEKRETUA, abenduaren 2koa, Euskal Autonomia Erkidegoko unibertsitateaz kanpoko ikastetxeetako ikasleen eskubideei eta betebeharreri buruzkoa 37. artikuluan adierazitakoren bat baldin bada.

NEURRI ZUZENTZAILEAK ETEN, ARINDU EDO BARKATZEA

1. Kaltetutako pertsonen entzun ondoren, aplikaturiko neurrien baldintzapeko etetea erabaki dezake zuzendariak, baita betetzealdia murriztea edo neurriak deuseztatzea ere, ofizios edo interesdunak nahiz, azken hori adin txikikoa bada, bere lege-ordezkariek eskatuta; betiere, alde zuzentzeko, ikaslearen jarrera modu positiboan aldatu dela egiaztatuz gero.

2. Zuzendu beharreko jokabideak berriz gertatuz gero, berrerortzetat hartuko da, zigorra bertan behera geratuta ere.

3. Jakinarazi egin behar zaie ikastetxeko Ordezkaritza Organo Gorenari edo Eskola Kontseiluari eta irakasleen klustroari neurri zuzentzaileak bertan behera utzi direla arrazoi horiek direla medio.

BIZIKIDETZA-KONPROMISO HEZIGARRIAK

1. Kasu guztietan, kaltetuek barkamena onartu ez dutelako adiskidetzetik lortu ez denetan ere, neurri zuzentzaileen aplikazioa eten ahal izango da ikasle interesdunak bizikidetzaren konpromiso hezigarria sinatzen badu; ikaslea adingabea bada, gurasoek edo legezko ordezkariak ere sinatu behako dute.

2. Bizikidetzaren konpromiso hezigarrietan, honako hauek bildu beharko dira, behar bezala zehaztuta, baita denboraren aldetik ere: bizikidetzari buruzko prestakuntza-jardunak, eta bizikidetzaren aurkako jokabideak aldatzeko eta horien prebentzioarako gurasoek edo legezko ordezkariak, hartarako konpromisoa hartuta, gauzatuko dituztenak, eurek edo erakunde, ikastetxe edo pertsona egokien bidez gauzatuko dituztenak, hain zuzen ere. Era berean, ikastetxearekin komunikatzeko eta koordinatzeko mekanismoak bildu beharko dira.

3. Ez badira betetzen bizikidetzaren konpromiso hezigarriak, berehala aplikatuko dira etendako neurri zuzentzaileak.

3.1. NEURRI ZUZENTZAILEAK APLIKATZEKO PROZEDURAK

Hitzezko Prozedura

Ohiko Prozedura

Ohiz kanpoko Prozedura

NEURRI ZUZENTZAILEEN XEDAPEN OROKORRAK

1. Irakasle guztiek eskumena dute berehala zuzentzeko ikasleen **jokabide desegokiak**, zaintzapean dauzkatenean gelan edo ikastetxeko beste instalazio batzuetan, edo handik kanpo.
2. **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.).
3. **Zuzendariak du bizikidetzaren kontrako jokabideak edo hari kalte larria egiten diotenak zuzentzeko eskumena.**
4. **Ordezkaritza Organo Gorenak edo Eskola Kontseiluak du** zuzendariaren erabakiak berraztertzeko eskumena.
5. **Epeak:** Epe guztiak **eskola-egunetan** adieraziko dira. Eskola-egun dira irailaren 1etik ekainaren 30era bitarte dauden aste barruko (astelehenetik ostiralera arteko) egun baliiodunak, oporraldietakoak izan ezik.
6. **Denbora igarotzeagatik prozedura hasteko debekua:**
 - **Bizikidetzari kalte larria egin zion jokabidea** gertatu zenetik 120 egunetik gora igaro badira.
 - **Bizikidetzaren kontrako jokabidea** gertatu zenetik 60 egunetik gora igaro badira.
 - **Jokabide desegokia** gertatu zenetik 20 egunetik gora igaro badira.
7. **Neurri zuzentzaileen aplikazioa.**
 - **Bizikidetzaren kontrakoak diren edo kalte larria egiten dioten jokabideen** kasuan, Ordezkaritza Organo Gorenean edo Eskola Kontseiluan erreklamazioa jartzeko epea bukatzen den unean aplikatu ahal izango dira.
 - Jokabide desegokiak kasuan, erabakitzen diren unetik aurrera.
 - Bizikidetzari kalte larria egin dioten jokabideen kasuetan, **ezingo da neurri zuzentzailerik aplikatu** 120 egunetik gora igaro badira behin betiko erabakia hartu zenetik, eta bizikidetzaren kontrako jokabideetan 60 egun igaro badira. Jokabide desegokietan, 20 egun igaro ondoren.
8. Dekretuan jasotako prozeduretako ekitaldi bakoitzaren **jakinarazpenei** dagokienez, ekitaldia egin **ondoko lehen eskola-eguna** bukatu baino lehen jakinarazi beharko dira. Dekretuko prozedurekin zerikusia duten **erreklamazioak** jartzeko epea **hiru egunekoa** izango da. **Jakinarazpenak** eta **zitazioak** edozein bide erabiliz egin ahal izango dira, baldin eta hartzaileek jaso dituztela egiaztatzeko modua ematen badute.
9. **Jokabideei buruzko datuak** prozeduraren dokumentazioan baino ez dira agertuko. **Ez dira idatziko inongo erregistro iraunkorretan**, eta gerta liteke beste ikastetxe batera aldatzea. Nolanahi ere, bizikidetzaren **kontrako jokabideen** prozeduretan, dokumentazioa apurtu egingo da haiek gertatu diren **ikasturtea amaitutakoan**, eta bizikidetzari **kalte larria egin dioten** jokabideetan, prozedura abiarazi eta hurrengo ikasturtearen amaieran apurtu beharko da. Prozedura guztietan, haietan esku hartzen duten pertsonen eskubide hauek zaindu beharko dira: ohorea, duintasuna, intimitatea eta norberaren irudia.
10. Zuzendariaren erabakia **erreklamatu** ahal izango da. **Ordezkaritza Organo Gorenean edo Eskola Kontseiluan**, hiru eguneko epean. Ikasleak erabaki horren aurkako **erreklamazioa jarri** ahal izango dio kasuan kasuko **Lurralde-ordezkaritari**, erabakia **jaso eta hiru eguneko epean**. Erreklamazioa ezetsia bada, **gora jotzeko errekurtsioa** jarri ahal izango dio **Hezkuntza-sailburuordeari**, erreklamazioaren ebazpenaren jakinarazpena egin eta **hilabeteko epean**.

JOKABIDE DESEGOKIAK ZUZENTZEKO HITZEZKO PROZEDURA

Ikasleari eta haren gurasoei gaitzetsitako jokabidea jakinarazi behar zaie.

Erak:

1.- Hitzezko ohartarazpena. Jokabide desegokiari buruzko hausnarketa

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

2.- Idatzizko ohartarazpena

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

3.- Ikastetxeko Zuzendaritza Taldeak berehala ohartaraztea

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

4.- Ikasketa-lanak egitea eta jokabide-arauak barneratzea jolasgaraietan

5.- Zeregin edo jarduera akademikoak egitea

*Oharra: 3., 4. eta 5. puntuetan jasotako neurri zuzentzaileentzat, eta "31.1.m" artikulua aplikatzeko aukera dela eta, hartan jokabide desegokiaren behin eta berriz gertatzea aipatzen baita, beharrezkoa izango da dokumentu bidez jokabidea ez ezik, neurri zuzentzailea eta, hala egokituz gero, gurasoei egindako jakinarazpena ere frogatzea. Horretarako, honekin batera doan **I. Eranskinaz** baliatu ahal izango da irakaslea.*

3.2. BIZIKIDETZAREN KONTRAKO JOKABIDEAK ETA HARI KALTE LARRIA EGITEN DIOTENAK ZUZENTZEKO OHIKO PROZEDURA

Ohiko prozedura erabiltzeko, beharrezkoa izango da **ekintzak nabarmenak izatea**, bai zuzendu beharreko jokabidea, bai **haien egilea**.

Prozedura hori **ofizios hasi** eta **idatziz egingo** da, eta, gutxienez, **hasierako ekitaldia, ikasleak** eta, hala egokituz gero, haren gurasoek edo legezko ordezkariak **esan beharrekoa entzutea** eta amaierako **ebazpena** izango ditu.

1. URRATSA BIZIKIDETZAREN KONTRAKO JOKABIDEA EDO HARI KALTE LARRIA EGITEN DIONA JAKITEA. HASIERAKO EKITALDIA

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

“Hasierako ekitaldia” delakoaren edukia:

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

2. URRATSA.- HASIERAKO EKITALDIA IKASLEARI ETA, HALA EGOKITUZ GERO, GURASOEI EDO LEGEZKO ORDEZKARIEI JAKINARAZTEA ETA ALDEZ AURREKO ENTZUNALDIRAKO ZITAZIOA EGITEA

Zuzendariak edo hark ahala utzi dion pertsonak idatziz jakinaraziko dio ikasleari hasierako ekitaldia, hala nola gurasoei edo legezko ordezkariari. Jakinarazpenean entzunaldirako eguna eta ordua jasoko dira, eta hura hasierako ekitaldia jakinarazi eta hurrengo eskola-egunean egingo da, non eta ez duten gurasoek edo legezko ordezkariak agertu behar, orduan gehienez hiru eguneko epea izango baita ([II. Eranskina](#)).

3. URRATSA.- BEHIN-BEHINEKO NEURRIAK HARTZEA. IKASLEARI ETA, HALA EGOKITUZ GERO, GURASOEI EDO LEGEZKO ORDEZKARIEI JAKINARAZTEA

Zuzendariak, bizikidetzari kalte larria egin dioten jokabideak gertatu direnean, behin-behineko neurriak hartu ahal izango ditu, eta neurri horiek idatziz jakinaraziko dizkio ikasleari, edo haren gurasoei edo legezko ordezkariari; neurri horien artean hauek egon daitezke: eskola guztietara edo haietako batera

joateko eskubidea aldi batez etetea, edo taldea behin-behinekoz aldatzea ([II. eranskina](#)).

Behin-behineko neurriak prozedura amaitu arte iraunarazi ahal izango dira, proposatu beharreko neurri zuzentzaileak baino astunagoak izan gabe, eta osorik kontuan hartuko dira, erabiltzen den neurri zuzentzailearen betetze-ondorioetarako.

4. URRATSA.- IKASLEAREKIN ETA, HALA EGOKITUZ GERO, GURASOekin EDO LEGEZKO ORDEZKARIEKIN ENTZUNALDI

Kasu guztietan, beharrezkoa izango da ikaslearekin entzunaldia egitea, adina edo hartu beharreko neurria edozein izanda ere. Adingabeek entzunaldian gurasoek edo legezko ordezkariak lagunduta egoteko eskubidea dute. Azken horiek ikaslearen ondoren egin ahal izango dituzte beren alegazioak. Haien presentzia derrigorrezkoa izango da kasu hauetan: jokabideak larriki kaltegarriak direnean; eskolaz kanpoko jardueretan edo jarduera osagarrietan parte hartzeko eskubidea aldi batez galtzen denean; eta garraio- eta/edo jangela-zerbitzuak erabiltzeko eskubidea etetea gertatzen denean.

Entzunaldia “hasierako ekitaldia” jakinarazi eta hurrengo eskola-egunean egingo da, eta gurasoen edo legezko ordezkarien presentzia aginduzkoa bada, gehienez hiru eguneko epean ([II. Eranskina](#)).

Alegazioak idatziz jaso beharko dira ([III. eranskina](#)).

Entzunaldiko dokumentua zuzendariak sinatuko du, edo hark horretarako ahala eman dion pertsonak, bai eta ikasleak ere, eta gurasoek edo legezko ordezkariak agertu behar izanez gero, aginduzkoa izango da horiek ere sinatzea; ez badute egin nahi, zuzendaritza-taldeko kide bat edo irakasle bat agertzeko eskatuko da, alegazioak irakurri ondoren berrets ditzan.

5. URRATSA.- APLIKATU BEHARREKO NEURRI ZUZENTZAILEARI BURUZKO ZUZENDARITZAREN ERABAKIA. HURA IKASLEARI JAKINARAZTEA, BAI ETA, HALA EGOKITUZ GERO, GURASOEI EDO LEGEZKO ORDEZKARIEI ERE

Ikasleari, legezko ordezkariari, ikaslearen aitari edo amari (hala egokituz gero), tutoreari eta izan daitezkeen lekukoei entzunaldia egin ondoren, zuzendariak edo hark ahala eman dion pertsonak, kontuan hartuko ditu kasuaren inguruabarrak, hala nola erantzukizuna aldatzen dutenak. Ondoren, arrazoitutako idatzi baten bidez ([IV. eranskina](#)), bere erabakia jakinaraziko dio ikasleari¹, entzunaldiaren hurrengo eguneko eskolak amaitu baino lehen, eta, horretarako, gurasoek edo legezko ordezkariak erabakia ziur jasoko dutela bermatzen duen edozein bitarteko erabiliko du.

Arrazoitutako idatziak, gutxienez, hauek jaso beharko ditu:

- Nola jakinarazi zaizkien (jakinarazpenaren ziurtasuna) ikasleari, gurasoei edo legezko ordezkariari bizikidetzaren kontrako edo hari kalte larria egindako jokabideak.
- Frogatutako gertaeren deskribapena.
- Ikaslearen, gurasoen edo legezko ordezkarien alegazioak.
- Zuzendariaren iritziz egon daitezkeen inguruabar astungarriak edo aringarriak.
- Aplikatu daitezkeen neurri zuzentzaileak.
- Neurriaren aplikazioa noiz hasiko den (inoiz ez Ordezkaritza Organo Gorenean edo Eskola Kontseiluan erreklamazioa egiteko epea bukatu baino lehen, eta hori adierazi egin behar da).

6. URRATSA.- ZUZENDARITZAREN ERABAKIAREN JAKINARAZPENAREN ORDEZKARITZA-ORGANO GORENARI EDO ESKOLA-KONTSEILUARI, ETA KLAUSTROARI

Zuzendariak Ordezkaritza Organo Gorenari, Eskola Kontseiluari eta Klaustroari jakinaraziko die bere erabakia.

Agertutako jokabidea bizikidetzarako larriki kaltegarritzat jotzen bada, edo ikastetxera aldi batez ez joatea ekartzen badu, edo aldi batez eskolako garraio- edo jangela-zerbitzua ez erabiltzea, Lurralde Ordezkaritzari eta udaletako edo diputazioetako gizarte-zerbitzuei jakinaraziko zaie, ikaslearen familiak haien laguntza jasoz gero.

7. URRATSA.- ZUZENDARITZAREN ERABAKIA ORDEZKARITZA-ORGANO GORENERA EDO ESKOLA-KONTSEILURA IGORTZEA, ERREKLAMAZIOA IZANEZ GERO

Ikasleak, edo haren gurasoek edo legezko ordezkariak berrikusteko errekurtsioa jartzen badute Ordezkaritza Organo Gorenean edo Eskola Kontseiluan, zuzendariak espediente osoaren kopia bat bidaliko du hara, aztertu eta, ondoren, erabaki dezan. Erreklamazio hori zuzendaritzaren erabakia jaso eta hurrengo hiru eskola-egunen barruan egin beharko da.

8. URRATSA.- BIZIKIDETZAREN KONTRAKO JOKABIDEAK ETA HARI KALTE LARRIA EGITEN DIOTENAK ZUZENTZEKO OHIKO PROZEDURAREN ERREKLAMAZIOA ORDEZKARITZA-ORGANO GORENARI EDO ESKOLA-KONTSEILUARI

¹ Bi kopia emango zaizkio ikasleari, haietako bat gurasoek sinatuta itzul diezaion ikastetxeari.

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

Ordezkaritza Organo Gorenak, Eskola Kontseiluak edo eskuordetutako batzorde legez eratuak² kasua berriz aztertzea erabakitzen duenean, interesatuak edo interesatuek aurkeztutako alegazioen arabera, ezarritako zigorraren kontrako errekurtsioa aldatzea edo berrestea proposatu ahal izango du arrazoitutako idatzi baten bidez. Erabaki hori erreklamazioa jarri duen/duten pertsona interesatuari/interesatuei frogatzeko moduan jakinarazi beharko zaio/zaie, hiru egunetik gorakoa izango ez den epean, eta jakinarazpenean Hezkuntzako Lurralde Ordezkaritzan erreklamazioa jartzeko epea jasoko da: beste hiru egun ([V. eranskina](#)). Bizikidetzari kalte larria egin dioten jokabideen kasuetan, eta neurri zuzentzaileak ikastetxera joateko edo garraio- eta/edo jangela-zerbitzuak erabiltzeko eskubidea aldi batez galtzea dakarrenean, Lurralde Ordezkaritzari jakinaraziko zaio.

3.3. BIZIKIDETZAREN KONTRAKO JOKABIDEAK ETA HARI KALTE LARRIA EGITEN DIOTENAK ZUZENTZEKO EZOHICO PROZEDURA

Ezohiko prozedura kasu hauetan aplikatuko da:

- **Kalcedunak edo hirugarren pertsonen egindako salaketaren bidez izan denean** ustezko gertaeren berri.
- **Gertaerak nabarmenak ez diren** kasuetan.
- **Zuzendariaren iritziz prozedura egokiena** denean.
- Har daitekeen neurri zuzentzaileak **ikastetxex aldatzea** dakarrenean. (201/2008 DEKRETUA, abenduaren 2koa, Euskal Autonomia Erkidegoko unibertsitateaz kanpoko ikastetxeetako ikasleen eskubideei eta betebeharreri buruzkoa 37 art.).

1. URRATSA.- EZOHICO PROZEDURAREN HASIERA. HASIERAKO EKITALDIA

Ezohiko prozedura idatziz egingo da, eta gertatutakoen berri izan eta gehienez 3 eguneko epean hasiko da.

“Hasierako Ekitaldian” gutxienez hauek jasoko dira:

- Jokabide gaitzesgarriaren deskribapena.
- Dekretuak, edo ikastetxeko Antolakuntza eta Jarduera Araudiak, edo Barne Araudiak jasotakoaren arabera, bizikidetzaren kontrakoa den edo hari kalte larria egiten dion jokabidea izatea.
- Dekretuan adierazitakoetatik, aplikatu litezkeen neurriak.
- Instruktoarea izendatzea ikastetxeko irakasleen artean ([II. eranskina](#)). Dekretuan aurreikusitako adiskidetze edo konponketa bidezko etete kasuak.

2. URRATSA.- “HASIERAKO EKITALDIA” ETA BEHIN-BEHINEKO NEURRIAK HAR DAITEZKEELA JAKINARAZTEA

Zuzendariak betiere jakinaraziko die hasierako ekitaldia ikasleari edo gurasoei edo legezko ordezkariari.

Egokituz joz gero, behin-behineko neurriak hartu ahal izango ditu, eta neurri horien idatziz jakinaraziko dizkio ikasleari, edo haren gurasoei edo legezko ordezkariari; neurri horien artean hauek egon daitezke: eskola guztietara edo haietako batera joateko eskubidea aldi batez etetea, edo taldea behin-behinekoz aldatzea.

Behin-behineko neurriak ([II. eranskina](#)) prozedura amaitu arte iraunarazi ahal izango dira, proposatu beharreko neurri zuzentzaileak baino astunagoak izan gabe, eta osorik kontuan hartuko dira, erabiltzen den neurri zuzentzailearen betetze-ondorioetarako.

3. URRATSA.- INSTRUKTOREAREN ABSTENTZIOA ETA EZESPENA

Instruktoeak abstenitu egin beharko du, ez badu inpartzialtasuna bermatzen prozeduran. Kasu horretan, abstentzioa idatziz aurkeztuko dio zuzendaritzari, bera izendatu eta egun bateko epean. Zuzendariak egun bat izango du izendapena berresteko, edo beste norbait izendatuko du.

Ikasleak, hala nola haren gurasoek edo legezko ordezkariak instruktoeak ezetsi ahal izango dute. Instruktoeak ez badu onartzen ezespena ([VI. eranskina](#)), zuzendariak 3 eguneko epean erabaki beharko du. Instruktoeak ezespena onartzen badu, zuzendariak beste irakasle bat izendatuko du. Erabakitakoa ikasleari jakinaraziko zaio ([VII. eranskina](#)), eta, hala egokituz gero, haren gurasoei edo legezko ordezkariari.

4. URRATSA.- PROZEDURA ETETEA ADISKIDETZE EDO KONPONKETAGATIK

Adiskidetzea gertatzen bada, edo konpontzeko konpromisoa, instruktoeak eten egingo du espediente ([VIII. eranskina](#)), 37. artikuluan ikastetxea aldatzeko jasotako proposamenen kasuetan izan ezik. Nolanahi ere, neurri ez hain murriztaileak hartzea ekarriko du.

² Irakasleen, aita-amen eta ikasleen proportzioak gordetzen dituen (66.2 artikulua).

5. URRATSA.- ESPEDIENTEA FISKALTZARI JAKINARAZTEA, LEGEZ KONTRAKO EKINTZAREN ZANTZUAK IZATEAGATIK

Instruktoorea sinetsita badago gertatutakoak Zigor Kodearen arabera delitu edo falta zigorgarria direla, zuzendaritzari jakinaraziko dio, gertaeren berri Adingabeen Fiskaltzara helaraz dezan, edo justizia arruntera (adindunen kasuan) eta Hezkuntza Ikuskaritzara.

Adingabeen kasuan, eta Adingabearen Erantzukizun Penalari buruzko urtarilaren 12ko 5/2000 Lege Organikoaren 18. eta 19. artikuluetan aurreikusitako ondorioetarako, egon litekeen adiskidetzeari, konponketa edo hezkuntza-esparruan aplikatzen ari den zuzentzea jakinaraziko du.

6. URRATSA. IKASLEARI ETA, HALA EGOKITUZ GERO, GURASOEI EDO LEGEZKO ORDEZKARIEI ZITAZIOA EGITEA

Instruktoeak, hasierako informazioa jaso ondoren, idatziz deituko dio ikasleari, eta adingabea bada, gurasoei edo legezko ordezkariari. Haien presentzia derrigorrezkoa izango da kasu hauetan: jokabideak larriki kaltegarriak direnean; eskolaz kanpoko jardueretan edo jarduera osagarrietan parte hartzeko eskubidea aldi batez galtzen denean; eta garrario- eta/edo jangela-zerbitzuak erabiltzeko eskubidea etetea gertatzen denean.

Zitazio horretan hauek jaso behar dira ([II. eranskina](#)):

- Jokabide gaitzesgarriaren deskribapena.
- Dekretuak, edo ikastetxeko Antolakuntza eta Jarduera Araudiak, edo Barne Araudiak jasotakoaren arabera, bizikidetzaren kontrakoa den edo hari kalte larria egiten dion jokabidea izatea.
- Dekretuan adierazitakoetatik, aplikatu litezkeen neurriak.
- Neurriaren aplikazioa erabakitzeko organo eskuduna.
- Kontrako frogak bideak proposatzeko aukera.

Entzunaldia “hasierako ekitaldia” jakinarazi eta hurrengo eskola-egunean egingo da, eta gurasoen presentzia aginduzkoa bada, gehienez hiru eguneko epean.

7. URRATSA.- IKASLEAREKIN ETA, HALA EGOKITUZ GERO, GURASOEKIN EDO LEGEZKO ORDEZKARIEKIN ENTZUNALDIA

Agerraldian frogak agerian jarriko dira, ikaslearen adierazpenak entzungo dira, eta, hala egokituz gero, gurasoenak edo legezko ordezkariarenak, eta horiek ere idatziz jaso beharko dira (62.5 art.). ([III. eranskina](#)). Horrenbestez, instruktoeak ikasleari entzungo dio, gurasoei edo legezko ordezkariari ere bai, hori egitea aginduzkoa bada, eta haiek aurkeztutako alegazioak aztertuko ditu, hala nola frogak eta izan daitezkeen lekukoen adierazpenak. Gainera, prozesua hasi ondoko edozein unetan, egoki deritzen jarduerak egin ahal izango ditu, gertaerak argitu eta ebaluatzeko.

8. URRATSA.- EBAZPEN-PROPOSAMENA IDAZTEA ETA IKASLEARI ETA, HALA EGOKITUZ GERO, GURASOEI EDO LEGEZKO ORDEZKARIEI JAKINARAZTEA, BAI ETA IKASTETXEKO ZUZENDARITZARI ERE

Ondoren, ebazpen-proposamena idatziko du ([IV. eranskina](#)); proposamenak arrazoitua izan beharko du, eta elementu hauek izango ditu: Egozten diren gertaerak, proposatutako neurri zuzentzaileak hartzeko oinarria, erantzukizuna aldatzen duten inguruabarrak eta neurrien edukia. Ebazpen-proposamen hori beste agerraldi batean jakinaraziko zaio ikasleari egun bateko epean, eta gurasoei edo legezko ordezkariari 3 eguneko epean, aginduzkoa bada haiek agertzea. Proposamenean alegazio berriak jasoko dira, erantsita, eta dokumentazio guztia zuzendariari igorriko zaio.

9. URRATSA.- ESPEDIENTEA EBAZTEA. ZUZENDARITZAK EBAZPEN-PROPOSAMENA BEHIN BETIKO IDAZTEA ETA HORI IKASLEARI ETA, HALA BADAGOKIO, GURASOEI EDO LEGEZKO ORDEZKARIEI JAKINARAZTEA

Espedientearen hasieratik (jakinarazi zenetik) ebazpen-proposamenera arte, ezin dira 15 egun baino gehiago igaro; baina epe horri abstentzioari eta ezespenari lotutako gorabeherak gehitzen zaizkio, bai eta ikasleari edo gurasoei edo legezko ordezkariari egotz dakizkiekeen atzerapenak ere.

Gertaeren konplexutasuna dela eta komenigarria bada, zuzendariak 10 egun luzatu ahal izango du prozeduraren instrukzioa.

Luzapen hori ebazpenik gabe bukatzen bada, prozedura iraungitzat joko da, atzerapena ikasleari edo gurasoei edo ordezeko ordezkariari egotzgarria izan ezean.

Ondoren, ebazpena idatziko du ([IV. eranskina](#)); ebazpenak arrazoitua izan beharko du, eta elementu hauek izango ditu: Frogatutako gertaerak, neurri zuzentzailea ezartzeko oinarriak, inguruabar aringarriak eta astungarriak (egonez gero), aplikatu daitezkeen neurri zuzentzailea, noiz hasi behar den aplikatzen, erreklamazio-epeak eta zer organori igorri behar zaion. Erreklamazio hori zuzendaritzaren erabakia jaso eta hurrengo hiru eskola-egunen barruan egin beharko da.

Jakinarazpena frogatu daitezkeen moduan igorriko zaio ikasleari, hala nola gurasoei edo legezko ordezkariari. Era berean, Ordezkaritza Organo Gorenari edo Eskola Kontseiluari eta Klaustroari ere jakinaraziko zaie,

zuzendariak egokitzen jotzen duen eran.

Era berean, kasuan kasuko Hezkuntzako Lurralde Ordezkaritzari jakinaraziko zaio, jokabideek kalte larria egin badiote bizikidetzari, eta neurriaren ondorioz ikastetxera joateko edo garraio- eta jangela-zerbitzuak erabiltzeko eskubidea aldi batez eteten bada; bai eta, hala egokituz gero, udaletako eta/edo diputazioetako gizarte-zerbitzuei ere.

10. URRATSA. BIZIKIDETZAREN KONTRAKO JOKABIDEAK ETA HARI KALTE LARRIA EGITEN DIOTENAK ZUZENTZEKO EZOHICO PROZEDURAREN ERREKLAMAZIOA ORDEZKARITZA-ORGANO GORENARI EDO ESKOLA-KONTSEILUARI

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

Ordezkaritza Organo Gorenak, Eskola Kontseiluak edo eskuordetutako batzorde legez eratuak kasua interesatuak edo interesatuek aurkeztutako alegazioen arabera berriz aztertzea erabakitzen duenean, ezarritako eta errekurritutako neurri zuzentzailea aldatzea edo berrestea proposatu ahal izango du arrazoitutako idatzi baten bidez. Erabaki hori erreklamazioa jarri duen/duten pertsona interesatuari/interesatuei frogatzeko moduan jakinarazi beharko zaio/zaie ([V. eranskina](#)), hiru egunetik gorakoa izango ez den epean, eta jakinarazpenean Hezkuntzako Lurralde Ordezkariari erreklamazioa jartzeko epea jasoko da, beste hiru egun balioduneko. Aintzat hartu ezean, gorako errekurtsioa jarri ahal izango dio Hezkuntza Sailburuordeari, hilabeteko epean.

4. IKASLEEN EKINTZA DESBERDINEI BURUZKO ARAUAK

EKINTZA OSAGARRIAK

Ikasturteko Plangintzan onartutako ekintza osagarriak, garapen curricularraren zati bat direnez, derrigorrezkoak dira. Gaixotasun edota kontzientzia arazoak direla medio parte ez hartzea onartuko da. Gurasoek agiri baten bidez tutoreari adieraziko diote ekintza horretatik at gelditzeko.

Ekintza osagarri hauetako batenbaten kostuari ikastolak aurre ezin badio egin ikasleen gurasoei laguntza ekonomikoa eskatuko zaie. O.O.Gak Guraso Elkartearen laguntzaz afamiliaren batek arazo ekonomikoak aurkeztuko balitu erabakiko du egoerari aurre nola egin.

ESKOLAZ KANPOKO EKINTZAK

Eskolaz kanpoko ekintzetan parte hartzea borondatezkoa izango da.

Ekintza hauetan edonork har dezake parte, baina ezinbestekoa da Ampako bazkidea izatea.

Ekintza hauetan parte hartzeko kuota ordaindu beharko da eta hau ordaintzeko norbaitek arazo ekonomikoak izango balitu irtenbidea bilatuko litzaioke.

ESKOLATIK KANPOKO LANAK

1.- Lehen Hezkuntzako lehenengo zikloan etxeko lanak bidali ahal izango dira osagarri gisa eta epe laburrean egiteko.

2.- Lehen Hezkuntzako 2. eta 3. zikloetan ikasleen ohiturak finkatuko dituzten etxeko lanak bidali ahal izango dira.

3.- Kasu guztietan oporraldiak errespetatuko dira, hauetan ezin izango dira derrigorrezko lanak jarri.

EKIPAMENDU ETA INSTALAZIOEN HELBURUA

1.- Ikastolako instalazioak eta ekipamendua eskola ekintzak burutzea dute. helburu nagusia.

2.- Talde bakoitzari eskola ekintzak burutzeko gela bat egokituko zaio nahiz eta ekintza batzu gela berezietan egin. Ikasturte bakoitzeko egitarauan toki hauen erizpideak eta ordutegiak finkatuko dira.

IKT ERABILERA ARAUAK

Ikastetxean aurrera eramaten ditugun prozedura askotan IKTen erabilera oso orokortua dago eta, gaur egun, pentsaezina litzateke baliabide horiek gabeko ikasgela bat.

Irakasleentzat abantaila handia da ikaskuntza-irakaskuntza prozesuan hobekuntzak eta berrikuntza metodologikoak txertatzen joateko, eta gainera, ikasleei ikasgelatik kanpo erabiltzen dituzten lanabesak erabiltzeko aukera ematen zaie.

Erreminta hauek ikaskuntza-irakaskuntza prozesuari ekartzen dizkieten onurak ugariak dira, baina gelako elkarbizitzari arazoak ekar ditzakete. Horregatik, arazoak aurreikusitako eta ekiditeko, IKTen erabilera egoki eta arduratsu bat arautzea komenigarria ikusten dugu.

Ikastetxeak bi egitura informatiko ditu:

- Premia sarea, Hezkuntza Sailarena, bere zerbitzari, segurtasun, iragazi eta internet sarbidearekin.
- Ikastolaren wifi instalakuntza, bere iragazi eta internet sarbidearekin.

Ikastetxeak Google kontu pertsonalizatu bat eskainiko die 4., 5. eta 6º mailetakoko ikasleei, ikastetxean ikasiko duten denboraldirako, ikaskuntza-irakaskuntza prozesuetan eta komunikazio prozesuetan tresna lagungarria izan daitekeelako.

IKTen erabileran elementu garrantzitsua izango da ikasleek lan tresna bezala erabiltzen duten chromebooka LHko 5. mailatik aurrera.

HELBURUAK

Arautegi honen helburuak honako hauek dira:

- Ikasleak IKT (Informazio eta Komunikazio Teknologiak) modu eraginkor eta seguru batez erabiltzearen onurez jabetzea.
- Ikastetxean, oro har, IKTen erabilera egokia, segurua eta arduratsua arautzea.
- Ikasleek lan tresna lez erabiltzen duten gailuaren (chromebook) erabilera egokia arautzea.
- Interneten norberaren burua eta besteena babesteko moduen inguruko heziketa eskaintzea ikasleei.
- Ezjakintasunagatik edo asmo txarrez egindako IKTen erabilera txarra eragozte.

ERABILERA ARAUAK **OROKORRAK**

- Ikastetxean, heziketa xedearekin soilik erabiliko dira IKTak.
- Ikastetxeak eskainitako IKT baliabideak ez dira erabiliko jazartzeko, iraintzeko edo edozein eratako kalteak eragiteko balio dezaketen materialak sortzeko, igortzeko, erakusteko edo argitaratzeko.
- Erregistro beharrik ez duten internet baliabideak erabiltzea hobetsi eta sustatuko du ikastetxeak. Erregistratu behar izanez gero, ahal den datu gutxien ematea gomendatuko da.
- Irakasleak ikasgaietan erabiltzen diren aplikazioen erabilera egokiaz informazioa emango die ikasleei.
- Ikasgaietako gelako jardueretan, ikasleen internet nabigazioa ikuskatzen saiatuko da irakaslea.
- Ikastetxeko arduradunek (irakasle, zuzendaritza e.a.) internet nabigazioaren ondorioz ikasleek deskargatu dutena edo nabigazio historialak ikuskatzeko eskubidea izango dute; bai ikastetxearen gailuetan, baita ikasleen gailuetan ere, eskola lanerako tresna diren neurrian.
- Ikastetxeko arduradunek Google Suiten ikasleen korreoak ikuskatzeko eskubidea izango dute.
- Ikastetxeko edonork eduki desegokiak aurkitzen baditu, gailuetan edota internet nabigazioan, irakasleari edo IKT arduraduneari azalduko die, hauek arazoa bideratu eta zuzendu dezaten.
- Ikastetxeak ikasleen irudiak, bideoak, nahiz lanak interneten argitaratzeko familiei baimena eskatuko die.

SEGURTASUNA

- Hezkuntza Sailak, Premia sarearen bidez, ikastetxeko gailuen antibirusa eta web nabigaziorako iragaziak eguneratuta edukitzen ditu.
- Ikastetxeak GSuiteko bere erabiltzaileak kudeatzeko duen kontrol gunetik web nabigaziorako iragaziak ezarriko ditu.
- Beste pertsona batzuk norberaren kontuan edo datu pertsonaletan sar ez daitezten, ordenagailua erabiltzen amaitu ondoren, beti itxi behar da sareko erabiltzailearen saioa nahiz ikastetxeak eskainitako Google kontuaren saioa.
- Pasahitz "sendoa" erabili behar da (pasahitz seguruen ezaugarriak dira zenbaki, letra nahiz sinboloek osatuta egotea, 8 karaktere edo gehiago edukitzea, hiztegi hitzik ez edukitzea eta sistema bakar batean erabiltzea).
- Zorrotz zaindu behar dira ikastetxeko kontuaren datuak, eta bakarrik gurasoei eman behar zaie pasahitza.
- Beste pertsonaren batek sarbide-datu pertsonalak eskuratu dituelako susmoa, eta ondorioz, nortasuna iruzurrez ordezteko arriskua dagoelako susmoa izanez gero, berehala tutore edo IKT arduradunari jakin arazi behar zaio.
- Ikastetxeak interneten arriskuak, hauek nola eragotzi eta IKTen erabilera seguru baten inguruko heziketa eskainiko die ikasleei.

KOMUNIKAZIOA

- Ikastetxeko zereginetan, barne nahiz kanpo komunikazioan eta gela jardueretan, ...@arantzabela.com domeinuko Google kontua erabiliko dute ikasleek.
- Ikastetxeak jokabide eta babes arauak eskainiko dizkie ikasleei, komunikazio eraginkor, egoki eta seguru bat eduki dezaten.
- Ikasleek oinarrizko netiketa arauak praktikan jarriko dituzte. OINARRIZKO NETIKETAK:
 - Norberarenganako nahiz besteenganako errespetua izan.
 - Komunikazio mezuetan hizkuntza zuzena, atsegina eta errespetuzkoa erabili.
 - Norberaren identitatea nahiz pribatutasuna eta besteen babestuko da. Besteen mezuak edota fitxategiak ez dira irakurriko, eta besteen informazioa (argazkiak e.a.) ez dira argitaratuko baimenik gabe.
 - Jabetza intelektuala errespetatu eta babestuko da.

IKASLEEN GAILUAREN ERABILERA ARAUAK

ARAU OROKORRAK

- Ikasleek egunero-egunero ekarriko dute Chromebooka ikastetxera, eta eguneko

ordutegiaren amaieran etxera eramango du.

- Gailuak batera guztiz kargatuta dutela iritsi behar dira egunero ikastetxera.

IKASGELAN

- Ordenagailuak ikasgelan eskatutako lanak egiteko soilik erabiliko dira: informazioaren bilaketa, lanak egiteko, atazak online, lanen bidalketak, simulazioak... inolaz ere jolasteko edo desegokiak diren webgunetatik nabigatzeko.
- Taldeko lan giroa ez oztopatzeko ordenagailuak soinurik gabe egon beharko du beti irakasleak aurkakoa adierazten ez duen bitartean.
- Irakasleak agindutako lanarekin lotutako aplikazioak, webguneak edo bestelako edukiak bakarrik eduki ditzakezu irekita.
- Ezin zara sartu edo erabili gelan Sare Sozialik edo Chat-ik; irakasleak baimena eman badizu bakarrik erabiliko dituzu.
- Internet-bilaketetan eduki desegokiak agertzen badira, komentatu zure irakaslearekin.

ERABILERA DESEGOKIARI ERANTZUNAK

- Arau hauek betetzen ez badira, oro har, kasuan kasuko egoera aztertuko da eta ondorio batzuk ezarriko dira. Ondorio hauek, ikaslearen gailuen kasuan, gailua egun batzuetarako kentzea izan daiteke.
- Legez kanpoko jardunak direnean, ikastetxeak eskuduna duen autoritateari jakinarazi dezake.

ERANSKINA

Ekipoa mailequz emateko dokumentua



2010/2011 ikasturtean Eskola 2.0 programako ordenagailu txiki eramangarria hezkuntza-erabilerarako laga, zaindu eta mantentzeko konpromisoa

Ikastetxearen datuak			
Izena		Kodea	
Helbidea		PK	
Herria		Udalerria	
Helbide elektronikoa		Telefonoa	
Ikaslearen datuak			
Izen-abizenak		NAN	
Tutorea		<input type="checkbox"/> Aita/Ama <input type="checkbox"/> Legezko tutorea	
Ordezkararen izena		Ikasturtea/Gela	
Etxeko helbidea		PK	
Herria		Udalerria	
Helbide elektronikoa		Telefonoak	

Dokumentu hau sinatzearen bidez, goiburuan adierazitako datuen jabe den ikaslearen ordezkariek —bere eta familiaren izenean— eta ikasleak onartzen dituzte ekipoa hezkuntzarako erabiltzeko, zaintzeko eta mantentzeko arauak, eta arauok beteko dituztela hitzeman dute. Ekipoa nominalki emango zaie ikasleei, Eskola 2.0 programaren barruan. (Ikus Arauak atzealdean)

Esleitutako ordenagailu txiki eramangarriaren serie-zenbakia idaztea

Egiazta ezazu adierazitako serie-zenbakia bat datorrela, zehazki, ekipoaren oinarrian ageri denarekin. Zenbakia desberdina bada, jakinarazi ikastetxeko arduradunei, zuzen dezaten. Serie-zenbakirik ez badago, idatz ezazu eskuz, eta egiaztatu bat datorrela, zehazki, ekipoaren oinarrian ageri denarekin.	Ikasleari esleitutako ordenagailu txiki eramangarriaren serie-zenbakia:
---	---

Serie-zk. bat dator ekipoarekin Serie-zk. ez dator bat eta desberdintasunen berri eman dut

....., 2010ekorena.

Izenpetua:

_____ Tutorea Aita, ama edo legezko ordezkaria Ikaslea
eta ikastetxeko zigidua

INSTALAZIOEN ERABILERA

1.- Ikastolako instalazioak, publikoak direnez, ekintza kulturalak, kirol ekintzak eta gizarte ekintzak burutzeko erabiliko dira. Ekintza hauek ezin izango dira burutu ikastolako eguneroko martxa oztopatzen badute.

2.-Ikastolako instalazioak kanpoko erakundeek erabili ahal izateko ikastetxeko zuzendariari eskatu beharko diote idatziz adierazita ekintza, eguna, tokia eta iraupena. Bere menpe egongo dira ekintzen ardura eta sortu daitezkeen kalteak.

3.- Ikastolaren instalazioen erabilera hauteskunde garaian araudiak dionaren arabera burutuko da.

IKASTOLARI DAGOZKION ARAUAK

IKASTOLA BARRUAN

Leku guztietan

1. Euskaraz egin behar dugu.
2. Kideak eta haien gauzak errespetatuko ditugu.
3. Ikastolako materiala eta bazterrak zaindu behar ditugu.
4. Hiztegia egokia erabiliko dugu, biraorik esan gabe.
5. Ikastolan irakasle guztien ardurapean gaude. Beraz, haien esanetara egon behar dugu.
6. Ikasleek ez dute sakelako telefonorik edota musika erreproduzitzailerik erabiliko, itzalita eta gordeta edukiko dituzte ikastolako esparru guztietan.

Geletan

1. Nork bere eserlekuan egon behar du.
2. Norbaitek hitz egiten duenean, entzun egingo dugu, hitz egiteko txanda errespetatuz.
3. Hitz egin behar dugunean, oihukatu gabe egingo dugu.
4. Gurekin dauden guztiak (kideak, irakasleak,...) errespetuz tratatuko ditugu.
5. Geletan dagoen materiala eta besteen gauzak errespetatu eta zainduko ditugu.
6. Talde lanak egiterakoan ez dugu inor baztertuko.
7. Mahaiak garbi izan behar ditugu.
8. Ezin da baloi eta pilotaz gela barruan jolastu.
9. Klaseak bukatzen direnean gelako gauza guztiak jasota utzi behar dira.

Pasabideetan eta geletatik kanpo

1. Pasabideetan poliki eta isilik ibiliko gara gainontzekoak ez molestatzeko.
2. Ezin da baloi eta pilotaz ikastola barruan jolastu. Eskuetan eraman behar da.
3. Bulegora doazen eskailerrak ikasleek sute simulakroetan bakarrik erabil ditzakete

Komunetan

1. Komunak ez dira jolasteko lekuak. Horrexegatik, bakarrik ura edateko edota gure eginbeharrak egiteko erabiliko ditugu.
2. Ikastolan ikasle eta irakasle komunak daude, bakoitzak dagokiona erabili dezan.

ERAIKUNTZATIK KANPO

Sarrera-irteeretan

1. Ikastolako ateak sarrera ordutik hamar minutura itxiko dira. Beranduago iritsiz gero, atzerapena tutoreari justifikatu beharko zaio.
2. Ikastolatik sartzeko eta ateratzeko nor bere sarrera eta irteera erabiliko ditugu.
3. Poliki sartuko eta irtengo gara, inori trabarik ez egiteko.
4. Ikasleak ikastolara bakarrik sartuko dira.
5. Ordutegi barruan ikasleak ezin izango dira ikastolatik atera. Irten beharra izanez gero, tutoreari jakinarazi beharko zaio. Bila etortzen direnean atezaina arduratuko da ikaslea gelatik ateratzen.

Jolastokian

1. Norbaitek gurekin jolastu nahi badu onartuko dugu, inor baztertuta utzi gabe.

2. Jolastokira joan baino lehen komunera joan behar da.
3. Jolastokian hiru futbol-zelai daude, ziklo bakoitzak bera erabili dezan.
4. Jolasak erabiltzerakoan txandak errespetatu behar ditugu.
5. Euria egiten duenean, baloiak geletan utziko dira. Kanpora baloirik gabe aterako gara. Kasu honetan ikasleok frontoian egon behar dugu edo geletan irakasleekin.
6. Frontoia ez da baloiez jolasteko lekua; beraz, baloia frontoitik kanpo bakarrik erabili ahal izango da.
7. Kanpoko eskailerak oso arriskutsuak dira jolasteko. Beraz, bakarrik igo eta jaisteko erabiliko ditugu.
8. Txirrinak jotzean, gelara joango gara.
9. Jolas garaian ezin da irakaslerik gabe gelan gelditu.

Autobusetan

1. Autobusaren zain gaudenean, espaloian egongo gara errepidera atera gabe.
2. Autobusean poliki sartu eta irtengo gara, inor bultzatu gabe minik ez hartzeko.
3. Autobusean sartzen garenean, nahiz eta oraindik zaintzailea ez egon, nor bere eserlekuan jarriko gara.
4. Autobusa gelditu arte, ez gara gure tokitik altxatuko.
5. Bakoitzak bere eserlekua du eta guztiok errespetatu behar dugu.
6. Zaindariaren ardurapean gaude. Beraz, errespetatuko dugu eta bere esanetara egongo gara.
7. Bidaia guztian nor bere eserlekuan ondo jarrita egon behar dugu.
8. Bakoitzak dagokion geltokian jaitsi behar du.
9. Autobusa garbi mantenduko dugu, ez dugu hondatuko eta bertan ez dugu jango ez edango.
10. Ez dugu oihuka hitz egingo, inor ez molestatzeko.
11. Gure kide guztiak errespetuz tratatuko ditugu.

JANTOKIKO ARAUAK

- 1.-Jantokian hitz egiterakoan era lasaian eta garraxirik gabe izango da.**
- 2.-Mahaitresnak bazkaltzeko erabiliko dira soilik, eta ez jolasteko ezta zarata sortzeko.
- 3.-Bazkal orduan mahaitik ezin da inor altxatu, behar beharrezkoa ez bada.**
- 4.-Komunera joateko baimena eskatu beharko dute.**
- 5.-Mahai arduradunak mahai garbiketaz arduratuko dira. Funtzio honen arduraduna astero aldatuko da.**
- 6.-Janaria ez da jolasteko erabiliko.**
- 7.-Ikasle guztiak poltsa bat izango dute bazkal ondorengo hortz garbiketara egiteko. Bertan hortzeskubila eta hortzorea izango dute. Gauza guzti hauek ikaslearen izenez markaturik egongo dira.**
- 8.-Haur Hezkuntzako umeei amantala behar dute.**
- 9.-Norbaitek ez badu etortzerik, Ikastolara deitu behar du behintzat aurreko egunean 13:00ak baino lehen hurrengo eguneko menua ez galtzeko. Zuzendaritzan abisatu ondoren bost egun jarraian baino gehiago jantokira etorri gabe egonez gero, menuen zenbatekoa bueltatuko zaio, bestela ez. Diru itzulketa hauek hiruhilabeteko egingo dira.
- 10.-Jantokiaren edukiera bete ondoren, ezin izango da onartu behin-behineko eskakizunik.**
- 11.-Kurtsoan zehar ustekabeko gastuei aurre egiteko, behar beharrezkoa bada, jantoki zerbitzuaren prezioa aldatuko litzateke.**
- 12.-Ikasleak elikadura berezia behar badu, medikuaren txostena eta Auzolagunen txostena bete eta aurkeztu izan beharko ditu.

IKASTOLAKO ARAUAK

- 1.-Pasiluetan ezin da jolastu, monitoreek aukeratutako tokiak erabiliko dira soilik.**
- 2.-Bazkal ondorengo ekintzak aldeztu aurretik aukeratu ditugun lekuetan egingo dira.**
- 3.-Baloi eta pilotekin ezinbestekoa izango da kanpoaldean jolastea, egokitutako tokietan.
- 4.-Materiala eta gela guztiak zaindu behar dira. Norbaitek zeozer apurtu edo izorratzen badu ordaindu beharko du.
- 5.-Ikastolatik ateratzea debekatuta dago, arratsaldean klaserik ez dagoen egunetan gurasoen baimena derrigorrezkoa izango da bakarrik joateko.**

ONESPENAK

- 1.-Bi hilabetetan, jarraian edo ez, jantokiko kuota ordaintzen ez dutenek, jantokian baja izango dira; ordainketa egin eta gero, berriz ere jantoki zerbitzua erabili ahal izango dute. Jantoki Batzordeak, informazioa jaso ondoren, kasu bereziak kontuan hartuko ditu. Aurreko puntua aurrera eraman baino lehen Jantokiko Batzordeak edo Ikastola Zuzendaritzak familiarekin hitz egingo du.**
- 2.-Egoera hau behin eta berririo gertatuz gero, Jantokiko Batzordeak, gaia aztertu ondoren, aldeztu aurretik kuota ordaintzera behartu ditzake edota zerbitzua erabiltzeko baimena kendu.**
- 3.-Ikasle baten portaera jantokiko dinamikarako kaltegarria izango balitz, hiru pauso hauek emango dira:**
 - 1. Jantokiko koordinatzailea, Jantokiko Batzordea edo Ikastolako zuzendaritzak gurasoekin hitz egingo du.**

2. Jantokiko zerbitzutik kanpo aste batez geratuko da.

3. Jantokiko zerbitzuan baja izango da.

Guraso Juntak erabakiko du egoera bakoitza ikusita, jantokiko begiraleei txostenak eskatuz.

5. XEDAPEN GEHIGARRIAK

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

2.- Araudi hau ikasturtero berrikusi ahal izango da baldin eta Kontseilu kideen 2/3k eskatzen badu.

3.- Behin aprobaturaz gero, araudi honen ale bat banatu ahal da nahi duen gurasoen artean eta baita irakaslegoaren artean ere. Egiten diren aldaketak ere banatu ahl izango dira.

6. O.O.G.REN ONARPENA

Vitoria-Gasteizen 2010eko ekainaren 28ko datarekin O.O.G.ean ikastolako Antolakuntza eta Jarduera Araudia aurkeztu ondoren eta era bateko adostasuna adieraziz onartu egin zen.

Vitoria-Gasteizen 2013ko apirilaren 23ko datarekin O.O.G.ean ikastolako Antolakuntza eta Jarduera Araudian hainbat puntu gehitu dira hala nola,

- Testu liburuen kudeaketa solidariorako batzordearen funtzioak, liburu hauen erabilera eta arautegia.
 - Ikastola barruko arautegian sakelako telefono eta musika erreproduzitaileei buruzkoa.
- Partaide guztiek adostasuna adieraziz aho batez onartzen da.